

EXPEDIENTE: 360106/2021

TIPO DE CONTRATO	Contrato Menor de Suministros
TÍTULO/DESCRIPCIÓN	SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES SAN JOSÉ “EDIFICIO HARINERA”
DOCUMENTO	MEMORIA DESCRIPTIVA

1. INTRODUCCIÓN
 2. CARÁCTER MUNICIPAL DE LA COMPETENCIA EJERCITADA
 3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO
 4. RESPONSABLE DEL CONTRATO
 5. OBJETO DEL CONTRATO
 6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO
 7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
 8. GARANTÍA
 9. NORMATIVA DE SEGURIDAD.
 10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
 11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
 - 11.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 11.1.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE
 - 11.2. OFERTA ECONÓMICA Y DOSSIER TÉCNICO
 - 11.2.1 OFERTA ECONÓMICA
 - 11.2.2 DOSSIER TÉCNICO
 12. PAGO DEL PRECIO
 13. PLAZOS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
 - 14.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA
 15. CLAUSULAS SOCIALES DE GÉNERO
 16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- Anexo 1. Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE
 Anexo 2. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
 Anexo 3. MODELO SOBRE CERRADO (ANVERSO)
 Anexo 4. CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN

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 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Zaragoza es el actor principal en la organización y prestación de los Servicios Sociales Generales en la Ciudad. En consecuencia es quien tiene la responsabilidad de planificar y coordinar esta atención en su territorio, desarrollando actuaciones de la propia entidad local.

El Centro Municipal de Servicios Sociales (CMSS) de San José presta servicio a una población de las más envejecidas y con una renta familiar de las más bajas de la ciudad. Esto supone una alta demanda de atención social, que debe ser atendida desde el CMSS.

El CMSS San José cuenta con unos espacios cedidos en el Centro Cívico del distrito, que son claramente insuficientes y en ocasiones no exclusivos y sujetos al propio programa de sus actividades. Por ello el CMSS San José no garantiza la calidad de la atención a los usuarios y tampoco la calidad laboral en el puesto de trabajo de los empleados. Las condiciones sanitarias actuales, además, han limitado drásticamente la presencialidad, por lo que a día de hoy hay seis personas en teletrabajo o en remoto desde otros CMSS. El objetivo de este contrato es el de proporcionar espacios de atención comunitaria que garanticen el servicio óptimo a la ciudadanía en asuntos de servicios sociales esenciales en dicho distrito.

2. CARÁCTER MUNICIPAL DE LA COMPETENCIA EJERCITADA

a) **La Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local** que en su artículo 25.2 recoge las competencias que el Municipio ejercerá en todo caso como propias:

25.2.e) la *“Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”*, estableciendo además en el artículo

26.1.c) que dicha prestación es, en todo caso, obligatoria en los municipios con población superior a 20.000 habitantes.

b) **La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón**, que dedica su Capítulo II a la estructura funcional del sistema público de servicios sociales estableciendo dos niveles de atención, constituidos por los servicios sociales generales y los servicios sociales especializados.

El art. 14 dedicado a los Centros de Servicios Sociales define su composición y funcionamiento y establece en su apartado 4 que existirá, al menos, un Centro Municipal de Servicios Sociales en los municipios mayores de 20.000 habitantes.

Y en el apartado 5. determina que *“Los ayuntamientos han de habilitar, en cada caso, el espacio adecuado para la atención personalizada del Servicio Social de Base en su respectivo municipio.”*

c) Finalmente **la Ley 10/2017, de 30 de noviembre**, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, en su art. 33.1 dedicado a la competencia de servicios sociales del municipio de Zaragoza establece:

“1. El municipio de Zaragoza, en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales, ejercerá como propias las siguientes competencias en materia de servicios sociales:

d) *Creación, mantenimiento y gestión de los centros municipales de Servicios Sociales correspondientes al área o áreas básicas que se constituyan en Zaragoza, de acuerdo con lo que establezca el Mapa de Servicios Sociales de Aragón”.*

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 2 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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

El Centro Municipal de Servicios Sociales San José se encuentra ubicado dentro del Edificio del Centro Cívico Teodoro Sánchez Punter (Pza. Mayor, 2 – 50008).

El Informe del Jefe del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios y la Coordinadora General del Área de Acción Social y Familia de fecha 9 de noviembre de 2020 pone de manifiesto la inadecuación e insuficiencia del espacio donde se prestan los servicios y se atiende a las personas usuarias de servicios sociales comunitarios en dicho distrito, teniendo en cuenta particularmente la naturaleza y tipología de las tareas y de la asistencia que se realizan, que requieren de una especial privacidad.

Como consecuencia, con fecha 7 de mayo de 2021, el Gobierno de Zaragoza adoptó Acuerdo por el que se autorizaba el uso temporal de parte de la tercera planta del edificio Harinera de San José para la instalación del Centro Municipal de Servicios Sociales del distrito San José (expediente 26431/21).

La ejecución de dicho mandato conlleva la realización de adaptaciones, no estructurales, en dicho edificio para la adecuación del espacio cedido de forma que se habiliten dieciocho puestos de trabajo de personal administrativo, director/a de CMSS y asistentes sociales precisando despachos, espacios comunes y espacios administrativos donde atender a la ciudadanía usuaria de los servicios sociales de dicho distrito.

Consecuencia de esta situación se hace necesario el suministro de diverso material de equipamientos para los cerramientos de despachos y salas comunes y la puesta en funcionamiento del Centro Municipal de Servicios Sociales de San José en el edificio “La Harinera”.

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 artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y específicamente en lo relativo a la supervisión de los trabajos derivados del contrato menor arriba mencionado, la responsabilidad del mismo recaerá en la Jefatura de Sección de Administración y Asuntos generales del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios.

5. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto el suministro de equipamiento para cerramiento de oficinas y espacios comunes para el Centro Municipal de Servicios Sociales San José en el Edificio Harinera, incluidos embalajes, transporte e instalación.

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

TIPO	UNIDADES/ Mm2	MOBILIARIO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A	13	PUERTA CIEGA AT/ST-450 H.COTA 2200MM	Suministro e instalación de Modulo de Puerta sencilla ciega H. Cota modelo Trebe AT/ST 450 o similar. La hoja de puerta debera tener un espesor mínimo de 50 mm. formada por dos tableros de 8 mm aglomerados de partículas



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

			<p>de madera (D-s1-d0),aligerada con interior relleno de poliestireno extrusionado con los bordes perimetrales canteados en ABS a prueba de golpes.</p> <p>La hoja de puerta deberá ir montada con tres bisagras inoxidables (120 kg. de capacidad de carga) sujetas al marco de aluminio anodizado mediante un exclusivo sistema de anclaje, que permita una posible regulación de 10 mm en altura.</p> <p>La cerradura de bombillo será intercambiable y las manillas de acero inoxidable con cuadradillo rápido de montaje.</p> <p>La estructura deberá ser de acero galvanizado, con anclaje a suelo. La estructura vertical estará compuesta por nivelador telescópico inferior con nivelación de hasta 60mm.</p> <p>En la parte superior y sobre el soporte horizontal, como remate de la estructura, se montará un perfil pasamanos de aluminio anodizado mate de 19x100 mm. de formas rectas.</p> <p>DESMONTABILIDAD Y REUTILIZACIÓN, Deberá cumplir con la característica de desmontabilidad completa e independiente de todos los componentes, así como el diseño denominado "Perfilería oculta"</p> <p>El acabado de las puertas deberá ser en color Blanco.</p>
B	61	MAMPARA MIXTA ST-351 H COTA h 2200 mm	<p>M2 Suministro e instalación de mampara mixta altura cota modelo AT/ST-351 de Treebe o Similar.</p> <p>Los módulos de mampara estarán compuestos de parte baja ciega de altura 1000 mm formado por paneles de 19mm de aglomerado de partículas de madera (D-s1-d0) revestido por ambas caras por papel decorativo impregnado con resinas melaminizadas, respondiendo a requisitos de la Norma Europea N14322. Con los bordes perimetrales canteados en ABS de 2 mm a prueba de golpes, y la parte superior de vidrio de seguridad 6+6 mm con butiral incoloro y cantos pulidos, de hasta 1,2 mm. de ancho encajados en las guías superior e inferior y unidos entre ellos con una cinta adhesiva transparente a doble cara (sin uso de siliconas).</p> <p>Los paneles formarán una cámara interior de 62 mm, que permita instalaciones varias (material insonorizante, ignífugo, instalaciones eléctricas, informáticas, aire acondicionado, calefacción, etc....), si deberán ser clipables para poder tener acceso a las instalaciones .</p> <p>La estructura será de acero galvanizado con perfiles tubulares 70.70.3 recubierta de espuma de polietileno de 2 mm. de espesor en las zonas de apoyo a techo y de perfiles.</p> <p>La estructura irá recubierta con una cinta de espuma de polietileno de 2mm de espesor en todas las zonas de apoyo de paneles o perfiles.</p> <p>En la parte superior y sobre el soporte horizontal, como remate de la estructura, se montará un perfil pasamanos de aluminio anodizado mate de 19x100 mm. de formas rectas.</p> <p>DESMONTABILIDAD Y REUTILIZACIÓN, deberá cumplir con la característica de desmontabilidad completa e</p>

 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 4 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

			independiente de todos los componentes, así como el diseño denominado "Perfilería oculta" El acabado de los paneles deberá ser en color Blanco.
C	2	ESQUINA 90o 100X100 MM H 2500 MM	Angulo de giro de 90 grados realizado en perfil de aluminio anodizado plata mate de formas rectas de 100 x100 mm con muescas en dos de sus lados para el perfecto posicionamiento del perfil de ángulo de giro con el soporte vertical, permitiendo mantener una huella de 8 mm entre el ángulo y los perfiles o entre el ángulo y los paneles ciegos.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE ENTREGA

Todos los suministros objeto de este contrato se entregarán en el Centro Municipal de Servicios Sociales San José, edificio La Harinera, en la dirección Av. de San José, 201, 50007 Zaragoza 50012 de Zaragoza (España). El Centro se encuentra ubicado en la planta Tercera.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de que todos los suministros queden montados y listos para su uso.

El plazo límite establecido para la entrega de todos los suministros finaliza el 31 de diciembre de 2021.

8. GARANTÍA

Para el cerramiento se establece una garantía mínima de 3 años o el periodo de garantía que se indique en el propio producto. El periodo de garantía tendrá validez a partir de la fecha de factura.

9. NORMATIVA DE SEGURIDAD.

Todos los suministros de mobiliario servidos deben ser conforme a las directrices determinadas por las normas españolas y europeas en referencia a las especificaciones técnicas y a los requisitos de seguridad. Como mínimo, deberán cumplir con las siguientes normas:

- REACCION AL FUEGO:

Estructura metálica A1

Perfiles de aluminio A1

Paneles de melamina D,s1-d0

-MECANICA Y FUNCIONALIDAD :

UNE-EN ISO 41955-2, Certificado categoría de uso NIVEL 4 , BS5234-2:1992 Certificado categoría USO INTENSIVO

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 5 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

10.1. El importe máximo del presupuesto de licitación para el suministro completo objeto de este contrato se establece en 14.933,00 € al que adicionando, en su caso, el 21 % de IVA, 3.135,93 €, supone un total de 18.068,93 € IVA incluido.

10.2. Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja. El importe total a abonar por el contrato no podrá en ningún caso superar el presupuesto máximo del contrato fijado en 18.068,93 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.

En el precio se entienden contemplados todos los conceptos, cuya relación no exhaustiva comprende costes laborales y materiales precisos para el montaje, la instalación y la puesta en marcha; impuestos o gastos que puedan resultar aplicables; envases, certificados y catálogos; gastos de desplazamiento, gastos de transporte y entrega, operaciones de carga y descarga, vestuario y equipos de protección individual, formación, asistencia técnica, gastos generales, beneficio empresarial así como los impuestos, tasas, y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10.3. El contrato se tramitará con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 ACS 2311 62500 "Equipamiento centros servicios sociales" 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. 213171**

11. 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, solo pueden contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una 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.

11.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA que deberá incluir la siguiente documentación:

11.1.1 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.

11.2. OFERTA ECONÓMICA Y DOSSIER TÉCNICO que deberá incluir la siguiente documentación:

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 6 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128

11.2.1 OFERTA ECONÓMICA. (Ver Anexo 2) La cuantía económica que se oferte por la totalidad de los suministros objeto de este contrato de no podrá superar la cantidad definida en el tipo de licitación que asciende a 14.933,00 € (IVA NO INCLUIDO) con indicación de la base imponible, IVA aplicado (o en su caso la exención del mismo) e importe total de la misma.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación, IVA excluido, mejorándolo a la baja.

11.2.2 DOSSIER TÉCNICO que contendrá al menos la siguiente información:

Se presentará la documentación exigible en un único sobre cerrado o documento digital, que incluirá:

- Folleto o catálogo a color del fabricante del equipo ofertado en el que se especifiquen y detallen todas y cada una de las características exigidas (material, medidas, etc.).
- Ficha técnica del producto.
- Declaración de conformidad de Mercado CE.
- Declaración jurada de que todo el material suministrado posee los Certificados de calidad CE y cumple con la legislación española y europea vigente en materia de seguridad.

12. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se efectuará mediante un pago único previa presentación de la factura correspondiente la cual será abonada tras recibir el visto bueno de la persona responsable del contrato.

El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario al Servicio de Servicios Sociales Comunitarios 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 comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0003691 Servicios Sociales

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 N.I.F. 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 I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e Importe total (IVA incluido).

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 7 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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 del Servicio responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al Servicio de Tesorería justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

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

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del quinto 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 será preferentemente por medios electrónicos al correo electrónico serviciosocialescomunitarios@zaragoza.es, indicando en el asunto del correo el título del contrato, y conteniendo el envío un documento anexo en formato pdf con la documentación requerida.

También se podrá presentar de forma presencial en la Jefatura de Sección de Administración y Asuntos generales del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios del Área de Acción Social y Familia, Palacio de los Morlanes, Planta 1ª. Plaza San Carlos, 4, CP 50001, Zaragoza, en horario 8-15 horas de lunes a viernes, en sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona visible.

Si el envío se realiza por correo ordinario o certificado, este deberá ser dirigido a la misma dirección arriba indicada y con el título del contrato en lugar visible. Si ésta es la opción elegida, se deberá enviar un correo electrónico con acuse de recibo a la dirección arriba indicada comunicando esta modalidad de envío. 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 regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de 10 establecido en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo que hace referencia a los Contratos Menores de Servicios, y las Bases 27, 45 y 46 de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza 2021, este contrato se resolverá con 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.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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

14.1. CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVA. Oferta económica. Hasta 100 puntos

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mejor oferta económica, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 100 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

donde:

P es la puntuación obtenida por el licitador.

Pmax es la puntuación máxima asignada al precio (100 puntos),

Bmax es la mayor baja ofertada y

B es la baja correspondiente a la entidad licitadora que se valora.

Valores anormales o desproporcionados.

Si una oferta es considerada como anormalmente baja o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se considerará que una oferta es desproporcionada cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,90$ se considerará desproporcionada.

Donde Of es la oferta presentada y Of_{media} es la media aritmética de las ofertas presentadas.

15. CLÁUSULAS 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 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

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 9 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

edad y fomentar una imagen de igualdad, diversidad y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

16. 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"

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 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

ANEXO I
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 Servicios Sociales Comunitarios), relativo a la realización del Contrato menor de suministro denominado **“SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES SAN JOSÉ, EDIFICIO “LA HARINERA”**

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, por el siguiente importe:

“SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES SAN JOSE, EDIFICIO “LA HARINERA”	IMPORTE (€)
BASE IMPONIBLE (IVA EXCLUIDO)	€
IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	€
IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	€

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 11 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

Anexo 2. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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: _____

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 Servicios Sociales Comunitarios), relativo a la realización del Contrato menor de suministro denominado **“SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES SAN JOSÉ, EDIFICIO “LA HARINERA”** acepta expresamente tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta:

Oferta económica:

(Presupuesto máximo de licitación: 14,933,00 € (IVA excluido); 18.068,93 € (IVA incluido))

TIPO	DESCRIPCIÓN	N.º UNIDADES / M ²
A	PUERTA CIEGA AT/ST-450 H.COTA 2200 MM	13 U.
B	MAMPARA CIEGA VERTICAL BAJA CON VIDRIO ST-100 SUPERIOR h 2500 mm	61 M ²
C	ESQUINA 90º 100X100 MM H 2500 MM	2 u.
TOTAL IMPORTE OFERTADO (IVA EXCLUIDO) €		

(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 12 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

Anexo 3. MODELO SOBRE CERRADO (ANVERSO)

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta oferta:
Expediente nº:

Servicio de Servicios Sociales Comunitarios
Jefatura de Sección de Administración y Asuntos generales
Plaza San Carlos, 4, 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>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 13 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

ANEXO 4
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 regirá 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.

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,

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



MTE5LzI3MTQxMzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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. 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 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

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 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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 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 son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el

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 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	

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. 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.

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 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	09/11/2021	8610128	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	09/11/2021	8610128	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL	09/11/2021	8610128	