

EXPEDIENTE: 360488 /2021

TIPO DE CONTRATO	Contrato Menor de Suministros
TÍTULO/DESCRIPCIÓN	EQUIPAMIENTO OFFICE SIN COCINA CENTRO DE CONVIVENCIA MAYORES TORRERO
DOCUMENTO	MEMORIA DESCRIPTIVA

1. INTRODUCCIÓN y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO
2. RESPONSABLE DEL CONTRATO
3. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO
4. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO
5. LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE ENTREGA.
8. GARANTÍA
7. NORMATIVA DE SEGURIDAD.
8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
 - DECLARACIÓN RESPONSABLE
 - OFERTA ECONÓMICA
 - DOSSIER TÉCNICO
10. PAGO DEL PRECIO
11. PLAZOS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
12. ADJUDICACIÓN
13. CLAUSULAS SOCIALES DE GÉNERO
14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

ANEXOS.

- 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>



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 1 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Zaragoza gestiona a través de la Unidad del Mayor, un Centro de Convivencia de Mayores en el barrio de Torrero que atiende a una amplia población de personas mayores, la cual demanda un servicio de comedor de características similares a las de otros centros de convivencia municipales.

En consecuencia se hace necesario la adquisición del equipamiento para la puesta en funcionamiento del office sin cocina en el Centro de Convivencia para Personas Mayores Torrero.

2. 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 Unidad del Mayor del Área de Acción Social y Familia.

3. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto el suministro del equipamiento para el office del Centro de Convivencia de Mayores Torrero, según el desglose de elementos que se detallan a continuación. incluidos embalajes, transporte e instalación.

4. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

El equipamiento suministrado deberá tener, como mínimo, las características técnicas detalladas en la relación de la tabla adjunta y cada producto ofertado deberá ser documentado gráfica o fotográficamente y disponer de su ficha técnica correspondiente.

Unidades	Equipamiento	Características técnicas
1	Mesa armario caliente mural para el servicio de platos preparados	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción interior y exterior en acero inoxidable, con patas regulables en altura. - Calefacción interior por aire forzado. - Resistencias y ventiladores de distribución de calor incorporados. - Dos puertas correderas, doble pared con aislamiento densidad min de 40Kg/m³ - Sobre reforzado y aislado con cantos redondeados. - Peto trasero soldado. - Dotado de estante intermedio. - Regulación de temperatura con termostato y Termómetro analógico. - Piloto indicador de funcionamiento.



NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 2 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

		- Dimensiones aproximadas: 1800x700x850 (mm) - Potencia: 2000/2800 W
1	Lavaplatos	- Fabricado en acero inoxidable. - Cesto cuadrado de 500x500 (mm) - Producción: 500 platos/hora - Dimensiones aproximadas 600x600x818 (mm) - Potencia: 5300 W 220 - Descalcificador 12 litros aprox.
1	Fuente de agua	- Fabricado en acero inoxidable. - Dotada de doble salida de agua, para jarras y vasos, con mandos independientes. - De sobremesa, con circuito hidráulico con banco de hielo. - Producción continua de 100 l de agua/h, máx. 180 l/h. - Dotada de filtros desaborizantes.
5	Taquillas	- Taquillas metálicas de una puerta. - Dimensiones aproximadas: 28 de frente x 51 de profundidad x 180 altura (cm) - Laterales, marco frontal y puertas de chapa de acero laminado. - Traseras y bandejas galvanizadas. - Provistas de etiquetero, rosetas de ventilación y cerradura.
1	Armario vajillero	- Construcción interior y exterior en acero inoxidable, con patas regulables en altura. - Dotado de estantes intermedios, regulables en altura en varias posiciones. - Sobre reforzado y aislado con cantos redondeados. - Peto trasero soldado. - Al menos cuatro puertas correderas con asa, acceso inferior, superior y altillo. - Dimensiones aproximadas: 1200x600x2100/2500 (mm)

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

5. LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE ENTREGA

Todos los suministros objeto de este contrato se entregarán en el Centro de Convivencia para Personas Mayores de Torrero, situado en la planta calle del Centro Cívico Torrero, calle Monzón Nº 3 , Zaragoza, C.P. 50007.

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

Los equipos y maquinaria serán ofertados con transporte e instalación (si lo requieren) y puesta en funcionamiento incluidos.

En cada uno de los aparatos y equipos quedará especificado su periodo de garantía y condiciones de las mismas.

El plazo límite establecido para la entrega de todos los suministros finaliza el 30 de diciembre de 2021.

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 3 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

6. GARANTÍA

Para el suministro se establece una garantía mínima de 2 años. El periodo de garantía tendrá validez a partir de la fecha de factura.

7. 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 normas perceptivas de estabilidad, resistencia, aislamiento eléctrico y cualquier otra que sea aplicable a la naturaleza de los suministros.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe máximo del presupuesto de licitación para el suministro objeto de este contrato se establece en 8.760,33 € al que adicionando, en su caso, el 21 % de IVA, 1.839,67 €, supone un total de 10.600 € IVA incluido

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 10.600 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.

El contrato se tramitará con cargo a la aplicación presupuestaria "2021 MYR 2317 62500 Equipamientos Centros de Mayores" 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. 213058.

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, 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.

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 4 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, se entregara 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.

La documentación presentada deberá incluir la siguiente documentación:

- **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.

- **OFERTA ECONÓMICA, según 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 8760,33 € (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.

- **DOSSIER TÉCNICO**, que contendrá al menos la siguiente información:

- 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.

10. 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 se realizara a la Unidad del Mayor:

- 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: LA0003675 Unidad del Mayor.



NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 5 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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).

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.

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura 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.

11. 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 otmayor@zaragoza.es, indicando en el asunto del correo el título del contrato, y conteniendo el envío un documento adjunto en formato pdf con la documentación requerida, y con la opción de acuse de recibo.

También se podrá presentar de forma presencial en la Unidad del Mayor, Calle Casa Jiménez Nº5, 1ª planta, CP 50004 Zaragoza, en horario 8-15 horas de lunes a viernes, en sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona visible. Anexo 3.

Si el envío se realiza por correo ordinario o certificado, 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.

12. 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

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 6 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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.

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 atendiendo a la oferta económica:

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.

P_{max} es la puntuación máxima asignada al precio (100 puntos),

B_{max} 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.

13. 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.

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 7 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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.

14. 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>



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 8 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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 Unidad del Mayor), relativo a la realización del Contrato menor de suministro denominado **“EQUIPAMIENTO OFFICE SIN COCINA CENTRO CONVIVENCIA DE MAYORES TORRERO”**

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:

EQUIPAMIENTO OFFICE SIN COCINA CENTRO CONVIVENCIA DE MAYORES TORRERO	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>


50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 9 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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, Unidad Técnica del Mayor), relativo a la realización del Contrato menor de suministro denominado **“EQUIPAMIENTO OFFICE SIN COCINA CENTRO CONVIVENCIA DE MAYORES TORRERO”** acepta expresamente tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta:

Oferta económica

(Presupuesto máximo de licitación: 8760,33 € (IVA excluido); 10600.€ (IVA incluido))

EQUIPAMIENTO OFFICE SIN COCINA CENTRO CONVIVENCIA DE MAYORES TORRERO	IMPORTE (€)
BASE IMPONIBLE (IVA EXCLUIDO)	
IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
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>


50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 10 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

ANEXO 3.
MODELO SOBRE CERRADO (ANVERSO)

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta oferta:
Expediente nº: 360488/2021

Servicio de Servicios Sociales Comunitarios
Unidad del Mayor
C/ Casa Jiménez n.º 5, 1ª planta
50004 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.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 11 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 12 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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. 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

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 13 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

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 y dar respuesta a los ejercicios de Derechos. n) Colaborar con el Ayuntamiento de Zaragoza en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Zaragoza. ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo. o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. digitalmente. p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos. q) El ofertante deberá detallar en su oferta las medidas de seguridad de las que dispone para tratar y proteger los datos de carácter personal durante este contrato. Las medidas de seguridad aplicadas para proteger los tratamientos de datos personales realizados deberán implantar mecanismos para: a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad permanentes de los sistemas 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

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



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 14 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	

insuficiencia de las medidas de seguridad aportadas supondrá también un incumplimiento de pliego. La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

3.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Zaragoza identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que éste decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

1. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Zaragoza.
2. Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido. El adjudicatario informará al Ayuntamiento de Zaragoza de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Zaragoza la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del mismo a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios digitalmente.
4. Información básica sobre protección de datos Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza para ser incorporados al Registro de Incidencias de la Sección de Sistemas de Información. 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>



50297MTYzNzA3MTY2NDI0MDQyODQyNDc4

NOMBRE DOC.	Equipamiento Office sin cocina Centro Convivencia de Mayores Torrero			PÁGINA 15 / 15
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO	JEFA DE SECCIÓN	16/11/2021	8654766	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE UNIDAD	17/11/2021	8654766	
FRANCISCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO	17/11/2021	8654766	