

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO.

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *Suministro en régimen de adquisición de sistema de impresión profesional de acreditaciones y materiales asociados para las actividades de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.*, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

El suministro incluye:

- impresora profesional de tarjetas
- módulo de protección/laminado
- software y accesorios
- consumibles iniciales
- tarjetas plásticas y materiales necesarios para la producción anual estimada.

El equipo se utilizará para la producción de acreditaciones identificativas para personal técnico, organización, artistas, prensa y colaboradores en los diferentes eventos culturales organizados por Zaragoza Cultural, especialmente durante la celebración de las **Fiestas del Pilar y otros eventos de gran afluencia como Navidad, San Valero o Música al Raso.**

La impresora deberá permitir la **producción rápida de acreditaciones de alta calidad gráfica y elevada resistencia al desgaste**, garantizando su legibilidad durante periodos prolongados de uso intensivo.

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO:

- | | |
|---|--------------------------------|
| - Presupuesto (IVA excluido): | 10.000,00 euros |
| - IVA (21%): | 2.100,00 euros |
| - Presupuesto base de licitación: | 12.100,00 euros, IVA incluido. |
| - Breve justificación del presupuesto base de licitación: | según precios de mercado. |

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración será de 1 año, a partir de la publicación de la adjudicación.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN: Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. (Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25. C.P. 50003 ZARAGOZA).

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO: Unidad de Comunicación y Patrocinio.

6. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR.

Será requisito que las empresas presentadas tengan la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, así como la correspondiente solvencia económica y técnica.

7. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Plazo de presentación de ofertas: Hasta las 13:00 horas del **décimo** día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones: En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea). A la atención de la Unidad de Comunicación y Patrocinio.

La documentación exigida deberá presentarse en documentos claramente diferenciados, dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor: **C.M.10/2026**
- Objeto del contrato.
- Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono/Fax/Correo electrónico.

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

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

- Documentación a presentar por el licitador:

1. Declaración responsable (modelo I)
2. Oferta (modelo II)

8. CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La adjudicación del contrato se realizará a la **oferta con mejor relación calidad-precio**, atendiendo a los siguientes criterios objetivos:

1. Oferta económica – hasta 80 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja presentada.

El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente mediante la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta valorada}} \times 80$$

2. Ampliación del periodo de garantía – hasta 20 puntos.

Se valorará la ampliación del periodo de garantía ofrecido para el equipo respecto al mínimo exigido en el pliego.

Garantía ofertada	Puntuación
3 años	5 puntos
4 años	10 puntos
5 años o más	20 puntos

9. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO.

El plazo de garantía será de mínimo tres años, a contar desde la adjudicación.

El adjudicatario deberá garantizar:

- asistencia técnica
- disponibilidad de repuestos
- soporte técnico en territorio nacional.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR.

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

11. FORMA DE PAGO DEL PRECIO.

Mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a nuestro sistema de tratamiento, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

NIF: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: dpd@zaragozacultural.com

Finalidad del tratamiento: gestión de contabilidad, el presupuesto de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

Base jurídica del tratamiento: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Artículo 6.1.b) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: 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, como puede ser la fiscalización que realiza el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Intervención General Municipal, sobre toda la gestión realizada.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, el titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o la cesión esté autorizada por alguna Ley. Los datos podrán comunicarse a entidades prestadoras de servicio con las que la SOCIEDAD mantenga relación y en virtud de contratos de encargado del tratamiento celebrados con las mismas.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento: Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en dpd@zaragozacultural.com

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Más información sobre protección de datos en: <https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

13. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

13.1.- La impresora ofertada deberá cumplir, como mínimo, las siguientes **especificaciones técnicas**:

a) Tecnología de impresión

La impresora deberá utilizar:

- **Tecnología de retransferencia térmica (reverse transfer)** o tecnología equivalente de calidad profesional.
- Capacidad de impresión **borde a borde** sobre toda la superficie de la tarjeta.

Este sistema permite obtener una calidad gráfica superior y mayor resistencia de la impresión frente al desgaste.

b) Resolución de impresión

La resolución mínima deberá ser: **600 dpi**

La impresora deberá permitir la reproducción con alta definición de:

- textos
- fotografías
- códigos QR
- códigos de barras
- elementos gráficos de seguridad.

c) Velocidad de impresión

El equipo deberá permitir una producción mínima de:

- **150 tarjetas por hora en color (una cara)**
- **90 tarjetas por hora en impresión a doble cara**

Estas velocidades se consideran necesarias para atender las necesidades de producción de acreditaciones en eventos de gran volumen.

d) Sistema de protección de tarjetas

La impresora deberá permitir la aplicación de **sistemas de protección de la impresión**, mediante:

- módulo de **laminado protector**, o
- sistema equivalente de protección.

Este sistema deberá garantizar resistencia frente a:

- abrasión
- manipulación continuada
- humedad
- desgaste por uso intensivo

durante **periodos de al menos diez días de utilización continuada**, habituales en eventos como las Fiestas del Pilar.

e) Gestión y alimentación de tarjetas

La impresora deberá disponer como mínimo de:

- Alimentador automático con capacidad mínima de **200 tarjetas**
- Bandeja de salida mínima de **100 tarjetas**
- Sistema de rechazo o gestión de tarjetas defectuosas.

f) Compatibilidad de tarjetas

La impresora deberá admitir al menos:

- Tarjetas estándar **CR80 (85,60 × 53,98 mm)**
- Espesor de tarjetas entre **0,50 mm y 1 mm**
- Tarjetas de **PVC, PET o policarbonato**

g) Conectividad

El equipo deberá disponer de:

- Conexión **USB**
- Conexión **Ethernet**

para permitir su integración en red y su utilización desde distintos puestos de trabajo.

h) Software

El suministro deberá incluir:

- Software de control de impresión de tarjetas o compatible con software estándar del mercado
- Drivers para sistemas operativos **Windows y MacOS**
- Posibilidad de impresión desde bases de datos para generación masiva de acreditaciones.

i) Rendimiento y uso profesional

El equipo deberá estar diseñado para **entornos profesionales de producción intensiva**, con capacidad para la emisión de miles de tarjetas anuales sin pérdida de calidad ni fiabilidad operativa.

13.2.- Contenido del suministro.

El suministro deberá incluir al menos:

- Impresora profesional de tarjetas
- Software necesario para su funcionamiento
- Drivers y manuales de instalación
- Kit inicial de consumibles necesarios para su puesta en funcionamiento
- Cableado y accesorios necesarios

13.3. -Formación.

El adjudicatario deberá proporcionar formación básica al personal de Zaragoza Cultural para la correcta instalación, configuración y uso del equipo.

13.4.- Servicio técnico.

El adjudicatario deberá disponer de servicio técnico especializado en territorio nacional, con capacidad para atender incidencias y realizar tareas de mantenimiento del equipo.

En la I.C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2026

**LA TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL**



Fdo.: Paula Armañac Vivas

**LA JEFA DE LA UNIDAD DE
COMUNICACIÓN Y PATROCINIO**



Fdo.: Sonia Sin Villanova

**MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO
DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la
empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por
la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.,
denominado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

MODELO II: OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el apartado "Contratación" de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE**", y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

- **OFERTA ECONÓMICA:**

- **PLAZO DE GARANTÍA:**

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.