

ANEXO II. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Expediente nº 4/2026

1. Objeto:

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es la **asistencia técnica para la redacción de memoria valorada, informe técnico de valoración de ofertas y dirección facultativa para el suministro y colocación de pantalla LED para el Teatro Principal de Zaragoza, ubicada en la fachada de la esquina de la calle Eusebio Blasco con el Coso** así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

El Teatro Principal de Zaragoza dispone en la actualidad de una cartelera curvada en la esquina de la Calle Eusebio Blasco con el Coso, en la que se adhiere cartelera vinílica de gran formato y cuatro carteleras digitales en el Coso. Visto el gran rendimiento a nivel de imagen y publicidad que dan dichas carteleras situadas en la fachada y el importante ahorro en cartelera vinílica, que luego hay que reciclar, se ha decidido desmontar la cartelera curva, dejar limpia la piedra que está debajo de ella y montar una cartelera LED en la zona curva de ladrillo por encima de la primera cornisa de piedra hasta aproximadamente la segunda cornisa, según se recrea en la foto que se incorpora al final de este Pliego (Documento Adjunto 1). De este modo, la presencia visual de la cartelera y publicidad se magnificaría gracias al formato grande de las imágenes en la pantalla y su ubicación por encima de obstáculos visuales.

Dado que la instalación de la cartelera LED, el paso de cableado hasta la sala de control de pantallas en el interior del Teatro, la retirada de la anterior cartelera vinílica y la limpieza de la piedra que queda debajo de esta son actuaciones que se hacen en un edificio catalogado como Bien Catalogado del Patrimonio Cultural Aragonés (BCPCA), se cuenta ya con la autorización de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural de Zaragoza. La memoria valorada deberá

ajustarse a las prescripciones señaladas en dicha autorización, que se adjunta al final de este Pliego (Documento Adjunto 2).

El CPV del contrato se integraría en el código 71000000-8 "Servicios en arquitectura, construcción, ingeniería e inspección".

2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestarias y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.999 euros.
- IVA (21%): 3.149,79 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.148,79 euros, IVA incluido.

Aplicación presupuestaria:

- Núm. RC SICAZ: 2026/EP/003704
- Anualidades: No existen para este contrato.
- Breve justificación del presupuesto base de licitación:

La fijación del precio del contrato se ha determinado basándose en tarifas técnicas y fijación de precios a tanto alzado cuando no ha sido posible lo primero.

3. Duración de ejecución:

Habrà un plazo de 30 días naturales, desde el día siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación del contrato menor, para la entrega en papel y en un pendrive al PMAEI de la memoria valorada. En cuanto a la valoración de las ofertas recibidas y a la dirección facultativa de la ejecución del posterior contrato de suministros e instalación, el plazo de finalización de estos será inferior a un año desde la adjudicación.

4. Lugar de prestación:

Teatro Principal de Zaragoza
Plaza José Sinués Urbiola, 2
50001-Zaragoza

5. Responsable del contrato:

El Gerente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

6. Condiciones de aptitud para contratar:

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Solvencia económica o financiera.

Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 250.000 €, aportando el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

A la oferta que sea determinada como mejor oferta relación calidad precio, se le exigirá la presentación de la Póliza o certificado del seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe arriba mencionado, así como el justificante de abono de la prima. Se deberá de aportar antes de la adjudicación del contrato.

Solvencia técnica o profesional.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato son prestaciones intelectuales que se van a desarrollar para el suministro y colocación de pantalla LED en fachada en el Teatro Principal de Zaragoza y que esto supone:

1. La instalación en la fachada de un elemento que va a tener unas cargas y una resistencia al viento, lo cual habrá de ser calculado en la memoria técnica y ser conforme con la seguridad estructural exigible por CTE y cualquier otra norma exigible.
2. El inmueble en el que se ubica se trata de un equipamiento municipal, de uso cultural y pública concurrencia, catalogado como Bien Catalogado de Protección Cultural Aragonés (BCPCA); por esto último, la prestación debe cumplir con lo establecido por la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de Zaragoza.

Por lo expuesto, el técnico responsable de la ejecución de las prestaciones que componen este contrato de servicios debe cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación académica: Estar en posesión del título oficial de Arquitecto.
- Experiencia profesional mínima: Acreditar una experiencia de, al menos, tres años en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia específica, referida a trabajos de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato: Haber desarrollado proyectos y/o Direcciones Facultativas en, al menos, tres proyectos de intervención en Bienes BIC ó BCPA en los últimos 10 años, de similar o mayor grado de intervención.

La forma de acreditación se realizará mediante una declaración responsable que contenga la relación de los TRES trabajos realizados. Dicha declaración deberá detallar, obligatoriamente, los siguientes campos por cada obra:

1. Denominación y catalogación del BIC o BCPA.
2. Localización.
3. Fechas inicio y finalización de la Dirección de Obra o de la redacción del Proyecto.
4. Importe de Ejecución Material de la intervención contemplado en el Proyecto.
5. Destinatario, identificando si es público o privado.

Con el fin de verificar la veracidad de la solvencia declarada, el órgano de contratación podrá requerir al propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la aportación de los correspondientes certificados de buena ejecución de las obras declaradas.

7. Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas:

- El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

- Lugar de presentación de las proposiciones:

- Presencial en la siguiente dirección:

Teatro Principal de Zaragoza

Calle Coso 57, 3ª planta

50001-ZARAGOZA

Oficina de Administración Contratos o la Oficina de Intervención y Contabilidad (de lunes a viernes de 9 a 13 horas, excepto festivos).

- A través del Servicio de Correos a la misma dirección a la atención de Oficina de Administración Contratos.

En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante comunicado por correo electrónico en el mismo día (en la cuenta de correo electrónico: contratosadministracion@pmaei.es), adjuntando el resguardo de Correos, y sin que en ningún caso la imposición del envío pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en esta memoria y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

- La forma de presentación de la documentación deberá de ser por escrito, firmada y sellada, en un solo **sobre cerrado**, cuyo interior contendrá dos sobres cerrados, uno que incluya los criterios de adjudicación subjetivos y otro los objetivos, escrita en idioma español, además se **añadirá dentro de este sobre una hoja con los siguientes datos**:

- Número de expediente del contrato: 4/2026
- Objeto del contrato: **"ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE MEMORIA VALORADA, INFORME TÉCNICO DE VALORACIÓN DE OFERTAS Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA EL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PANTALLA LED PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA."**
- 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.
- Correo electrónico a efectos de notificaciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato.

Una vez presentada la documentación, esta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

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.

Para solicitar información adicional o complementaria, podrán dirigirse al correo electrónico contratosadministracion@pmaei.es. El horario de información es de 9 a 13 horas de lunes a viernes, excepto festivos, no se admitirán solicitudes de información en los tres últimos días hábiles del periodo de plazo de presentación de ofertas.

CUADRO RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES EN UN ÚNICO SOBRE. EL INTERIOR CONTENDRÁ LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y DOS SOBRES CERRADOS, UNO QUE INCLUYA LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS Y OTRO CON LOS OBJETIVOS.

1.- Modelo I: Declaración responsable.

2.- Modelo III: Oferta económica. SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE CRITERIOS OBJETIVOS junto con la declaración si se oferta o no el incremento de las visitas de obra exigidas y la relación de todos los trabajos realizados de redacción de Proyectos y Direcciones facultativas en construcciones de igual o similar naturaleza distintos de los indicados en la solvencia técnica, entendiendo por inmuebles de igual o similar naturaleza a los que se encuentren catalogados por patrimonio.

3.- Hoja de datos exigida en la cláusula 7: "PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS".

4- SOBRE CRITERIOS SUBJETIVOS: Incluirá la documentación relativa a los tres criterios valorables subjetivamente establecidos en los apartados siguientes.

8. Criterios de adjudicación de las ofertas:

- **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS.**

Criterio 1. Memoria (Valoración de 0 a 20 puntos)

Para la valoración de este criterio, los licitadores deberán presentar una memoria metodológica, con una extensión máxima de 6 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos y si se aporta documentación gráfica está deberá de ser de tamaño legible.

Se evaluará la calidad técnica, el rigor metodológico, la viabilidad, el conocimiento del edificio y la adecuación de la propuesta a las singularidades arquitectónicas y normativas del inmueble y el entorno en el que se sitúa.

Se valorarán especialmente el análisis previo y la compatibilidad patrimonial, afección estética y cromática, la solución técnica y propuesta de integración arquitectónica (especial referencia al sistema de anclaje y fijación e instalaciones necesarias compatibles con la catalogación edificio e informe comisión) y por último, la planificación valorando específicamente el montaje y desmontaje, el impacto lumínico y energético.

La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos valorándose el conocimiento del proyecto y de la obra a ejecutar. La capacidad de síntesis será elemento de especial valoración.

Criterio 2. Metodología para el informe de valoración de ofertas (Valoración de 0 a 10 puntos)

Para la valoración de este criterio, los licitadores deberán de presentar la metodología para la redacción de un informe de valoración de ofertas de la futura licitación de suministro y montaje de la pantalla led a situar en la fachada.

Se presentará como máximo 2 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos. La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos valorándose el interés de las aportaciones realizadas.

Criterio 3. Organización de la Dirección Facultativa incluyendo la coordinación de Seguridad y Salud (Valoración de 0 a 10 puntos)

En este criterio, los licitadores deberán presentar una descripción de la actividad a desarrollar como Dirección facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud, con extensión máxima de 3 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos.

Se evaluará la organización de las visitas obligatorias exigidas y la determinación de los momentos críticos de la ejecución con las medidas a tener en cuenta, también se tendrá en cuenta la organización en cuanto al control de calidad y documentación a presentar incluyendo el contenido del informe mensual que deberán de realizar tanto de montaje como de seguridad, así como el informe final al terminar la ejecución y montaje que justifique los requerimientos de la comisión Provincial del Patrimonio Cultural de Zaragoza como mínimo.

La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos valorándose la adecuación al contenido del informe al BIC desde el punto de vista artístico, técnico y económico.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS**Criterio 1. Precio (Valoración de 0 a 40 puntos)**

Para la valoración de la Oferta Económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 40 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 40 \times \frac{PMA - Oi}{PMA - Omin}$$

Siendo:

- P la puntuación que obtiene la oferta que se valora.
 - 40 la puntuación máxima asignada a la valoración de la oferta económica.
 - PMA el importe máximo del contrato (14.999 €, IVA no incluido)
 - Oi la oferta correspondiente al licitador que se valora, IVA no incluido.
 - Omin la oferta mínima presentada.
- Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en su caso.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja 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 $Of < Ofmedia \times 0,90$, se considerará oferta anormalmente baja.

Donde Of es la Oferta presentada y Ofmedia es la media aritmética de las ofertas presentadas.

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

Criterio 2. Incremento visitas de obra exigidas (Valoración de 0 a 10 puntos)

El compromiso de la realización de una visita más semanal, añadida a las exigidas. La valoración será automática de 10 puntos al licitador que exprese su compromiso, si no se oferta dicho incremento no se obtendrá ningún punto en este apartado. Si se ofrece este incremento deberá presentarse a la

licitación expresamente, e incluirse en el sobre de valoración de criterios objetivos.

Criterio 3. Incremento experiencia declarada (Valoración de 0 a 10 puntos)

La declaración de una experiencia en redacción de proyectos y direcciones facultativas en Bienes Catalogados superior a la exigida en la solvencia técnica será objeto de valoración automática en los siguientes tramos, si el licitador ha intervenido en 4 o 5 obras en BIC (es decir una o dos más de las exigidas) obtendrá una puntuación adicional de 5 puntos. En el caso de que haya actuado, bien como proyectista o como dirección, en 6 o más obras en Bienes catalogados obtendrá una puntuación de 10 puntos. Los licitadores que no tengan dicha experiencia no obtendrán ningún punto en este apartado. La valoración de este apartado se realizará con la documentación que se presentara en el sobre de valoración de criterios objetivos (relación de proyectos y direcciones ejecutadas que tendrán que ser independientes a los presentados en la solvencia técnica.)

9. Plazo de garantía:

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza del contrato.

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 de la LCSP.

11. Forma de pago del precio:

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

Se presentarán dos facturas:

- La primera factura, al terminar la Fase 1, por un importe del 50% del total del importe ofertado.
- La segunda factura, al finalizar la Fase 3, tras la entrega del Certificado Final de Dirección Facultativa al concluir la instalación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato, por el otro 50% del total del importe ofertado.

En estas facturas debe constar: el número de expediente (2/2026), la denominación del contrato ("ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE MEMORIA VALORADA, INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA EL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PANTALLA LED PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA."), "Fase 1: Memoria Valorada" en la primera factura y "Fase 2: Asistencia técnica en la valoración de ofertas y Fase 3: Dirección Facultativa" en la segunda factura y el importe, más el IVA.

La suma de las dos facturas debe coincidir con el importe ofertado por el adjudicatario en el Modelo III.

Las facturas electrónicas remitidas por parte del adjudicatario al PMAEI se realizarán a través de:

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionada por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del PMAEI (Órgano Gestor): LA0000056
- Código de la Oficina Contable: LA0000056
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0000056

Prestada la conformidad a la factura por parte del gerente del PMAEI, 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 órgano administrativo competente del PMAEI justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de las facturas de 2026 se abonará con cargo a la partida CUL.3341.22701 "TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS". En cuanto a la cantidad para el ejercicio 2027, quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato, debiéndose realizarse en el ejercicio 2027 la reserva de crédito correspondiente.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la oficina de Intervención y Contabilidad del PMAEI, ubicada en la tercera planta del Teatro Principal en la calle Coso nº 57 de Zaragoza.

12. Condiciones especiales de ejecución:

No hay previstas.

13. Datos de carácter personal:

La empresa adjudicataria será la encargada de gestionar los datos de carácter personal de sus trabajadores conforme a las disposiciones legales vigentes.

14. Modificaciones del contrato:

No hay posibilidad de modificación del contrato.

15. Prescripciones técnicas:

Alcance de los trabajos: Fases para la consecución del contrato:

- Fase 1: MEMORIA VALORADA.

- Toma de medidas, Estudio y Planos del Soporte: Diseño detallado de la estructura de anclaje que sostendrá la pantalla de, aproximadamente, 24 metros cuadrados. Los planos deben detallar los puntos de fijación sobre la fachada de ladrillo, garantizando que el impacto visual y material sobre los elementos del Bien, Catalogado de Protección Cultural Aragonés, sea mínimo y reversible. Teniendo en cuenta que está prohibida cualquier perforación directa sobre el ladrillo. Incluirá toda la documentación gráfica necesaria y detalles constructivos para su perfecta definición.
- Estudio de Peso en suspensión (cálculo estructural): Análisis de la capacidad portante de la fachada existente. Debe incluir el cálculo de cargas muertas (peso propio de la pantalla y el soporte) y cargas dinámicas o variables (especialmente la resistencia al viento, que es crítica en una superficie de estas dimensiones).
- Estudio del Impacto Patrimonial: Memoria justificativa que demuestre el cumplimiento de la normativa de patrimonio histórico, asegurando que la instalación no altera irreversiblemente los valores que motivaron la catalogación del edificio. Este Estudio incluirá un

“Plan de Desmontaje” que tendrá el protocolo detallado de la retirada de la pantalla y restitución de puntos de apoyo como las instalaciones interiores y exteriores con la restitución de todos los elementos.

- La Memoria Valorada deberá definir con precisión, entre otras cosas, los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir la pantalla para ser compatible con el estudio estructural y el edificio BCPCA, tales como: Las Características Físicas (dimensiones exactas, peso máximo por metro cuadrado, eficiencia energética, resolución/pixel pich, brillo en nits con sensor de luminosidad automático para ajustar la pantalla a las diferentes condiciones de luminosidad ambiente pre crepuscular y post crepuscular); Requisitos de la Instalación (Tipo de mantenimiento frontal o trasero, recorrido de la instalación del cableado hacia la sala de control, grado de protección climática/IP mínimo y compatibilidad electromagnética); Protección anti plagas de palomas, etc; Desmontaje de elementos preexistentes (sirgas y anclajes, cartelera curva inferior manteniendo la iluminación preexistente, limpieza de la piedra bajo cartelera inferior); Condiciones para la empresa instaladora (Medios humanos mínimos, plazos de ejecución y plan de seguridad específico para intervenir en el BCPCA; Autorizaciones y permisos que la empresa debe obtener para la realización de los trabajos); y plazos del suministro e instalación. Se facilitará por parte de los técnicos del PMAEI un listado de características técnicas mínimas que debe cumplir la pantalla.

- Cálculo del presupuesto estimado de la ejecución material de la instalación y del suministro de la pantalla.

- Estudio Básico de Seguridad y Salud.

- **Fase 2: ASISTENCIA TÉCNICA EN LA VALORACIÓN DE OFERTAS.**

- El personal técnico asignado por la adjudicataria emitirá un informe técnico de aptitud de las ofertas técnicas, definiendo cuáles cumplen o no con lo prescrito en la memoria valorada. Previamente a la emisión del informe se reunirá con los técnicos asignados por el PMAEI para revisar toda la documentación técnica entregada por los licitadores.

- **Fase 3: DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE MONTAJE.**

- Supervisión de la instalación: Coordinación y control técnico durante la fase de montaje, la cual será ejecutada por la empresa adjudicataria del procedimiento abierto de suministro e instalación, especializada en el sector LED. Incluirá todos los controles de calidad necesarios, la recopilación de la documentación y la tramitación de autorizaciones y comunicaciones necesarias con organismos y administraciones competentes (industria, trabajo...)
- La dedicación mínima, en cuanto a las visitas de dirección de la instalación y seguridad será de dos horas un día a la semana. Estando esta dedicación supeditada a los requerimientos del propio montaje e la que proponga el responsable del contrato del PMAEI.
- Documentación final de obra escrita y gráfica que incluirá: la documentación de los controles de calidad realizados, fotos, actas del desarrollo de la instalación, las legalizaciones necesarias de la instalación, la memoria patrimonial del cumplimiento de las condiciones de la Comisión, memoria de desmontaje detallada y manual de uso y mantenimiento.
- Certificado Final de Obra: Emisión del certificado técnico que garantice que la instalación se ha realizado conforme a la memoria aprobada, cumpliendo con las medidas de seguridad estructural y de conservación del patrimonio.

- Entregables obligatorios:

- 1) Memoria descriptiva y justificativa (incluyendo el análisis patrimonial).
- 2) Anexo de cálculo estructural firmado por el técnico competente.
- 3) Planos completos en formato editable (DWG) y en PDF: Plantas, alzados, secciones, detalles constructivos de los anclajes, etc.
- 4) Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) con toda la información necesaria para la licitación del suministro e instalación de la pantalla LED (en formato editable).
- 5) Presupuesto estimado del suministro y de la ejecución material de la instalación de la pantalla LED (que, según lo establecido en el PPT, debe incluir el desmontaje de la actual cartelera inferior, la limpieza de la piedra que está debajo de esta y los costes de los permisos y licencias para poder realizar los trabajos de instalación, incluida la ocupación de la acera pública para realizar los trabajos).

6) Informe técnico justificativo de la valoración de la aptitud o no de las ofertas presentadas en la licitación para el suministro e instalación de la pantalla LED, conforme a los criterios que se definan en el PPT.

7) Documentación del final de obra.

- Plazos estimados para las Fases del Contrato Menor de Asistencia Técnica:

- Fase 1: Memoria valorada: 30 días naturales desde la notificación de la adjudicación del contrato menor.
- Pausa administrativa: durante el periodo de Licitación de la pantalla. El Contrato Menor quedará en suspenso temporalmente mientras se publica la licitación correspondiente al suministro e instalación de la pantalla LED y las empresas presentan sus ofertas.
- Fase 2: Asistencia técnica en la valoración de ofertas: 5 días hábiles desde que la Mesa de contratación remita las ofertas técnicas y se emita el informe de aptitud de las ofertas conforme a lo descrito en la Fase 2.
- Fase 3: Dirección Facultativa y coordinación en seguridad y salud en fase de montaje: Vinculado los plazos de entrega e instalación que la empresa instaladora deberá cumplir y que deben constar en el PPT. El plazo de la Dirección Facultativa finalizará con la emisión con el fin del plazo de garantía de la instalación.

- Precio del Contrato Menor de Asistencia Técnica: El precio será de 14.999 euros (sin IVA), 18.148,79 euros (IVA incluido). Los licitadores deberán hacer una oferta a la baja sobre dicho precio y consignarla conforme se estipula en el *Modelo III. Oferta*.

En la I. C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2026



Fdo. José María Turmo Molinos
Gerente el PMAEI



DOCUMENTO ADJUNTO 1

Situación actual:

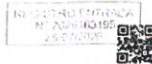


Recreación nueva pantalla (ya retirada la cartelera inferior):



DOCUMENTO ADJUNTO 2

Autorización de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural de Zaragoza:



COPIA DE DOCUMENTO CON CAMPO DE FORMATO
Expediente: 2026/21 ZGZ TEATRO PRINCIPAL PDF



**Dirección General de Cultura
y Patrimonio Cultural**

Avenida Ránillas, 50, 2ª planta
50018 Zaragoza (Zaragoza)

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Expediente 221/2026 CPPCZ
ZARAGOZA

Instalación de pantalla digital en el Teatro Principal de Zaragoza.

Bien Catalogado, Teatro Principal, según Orden de 29 de octubre de 2008 (BOA Nº 193, de 19 de noviembre de 2008)

Se recibe escrito del Ayuntamiento de Zaragoza solicitando autorización cultural previa para la instalación de pantalla digital en el Teatro Principal de Zaragoza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés (BOA de 29 de marzo de 1999) cualquier actuación o intervención que se haga en un bien catalogado y en su entorno de protección, requiere de la previa autorización del departamento responsable de patrimonio cultural. El Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, atribuye la citada competencia a la Dirección General de Patrimonio Cultural.

De acuerdo con el art. 12.1 del Decreto 300/2002, de 17 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés, dentro de las funciones consultivas, de propuesta y de asesoramiento que tienen atribuidas, les corresponde informar sobre cualquier asunto que les someta el director general competente en materia de patrimonio cultural, así como cualquier otra función que les venga atribuida por norma legal o reglamentaria o mediante delegación expresa.

En atención a las normas citadas y según lo dispuesto en la citada Ley 3/1999 del Patrimonio Cultural Aragonés, en el Decreto 300/2002 y en la Orden de 26 de septiembre de 2002 que lo desarrolla, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de general aplicación, el pleno de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural de Zaragoza, en sesión celebrada el 23 de julio de 2026, cuya acta está pendiente de aprobación, acordó informar favorablemente la actuación solicitada.

Tomando en consideración el informe emitido por la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural de Zaragoza, la **Dirección General de Cultura y Patrimonio Cultural**

RESUELVE:

AutORIZAR la propuesta de colocación de una pantalla digital en el Teatro Principal de Zaragoza, condicionada al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

Firmado electrónicamente por Pedro Oleaga Buñuel, Directora General de Cultura y Patrimonio Cultural, el 27/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <https://firma.aragon.es/documentos/2026/21/ZGZ/TEATRO%20PRINCIPAL%20PDF>

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso
2026-221 ZGZ TEATRO PRINCIPAL PDF

ID FIRMA

16338294

PÁGINA

1 / 2

FECHA FIRMA

28 de julio de 2026

DOCUMENTO

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

1. SELLO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA - SELLO DE ORGANO

ES COPIA



COPIA DE DOCUMENTO CON CAMBIO DE FORMATO
Expediente: 2026/221 ZGZ TEATRO PRINCIPAL PDF



- Se controlará la intensidad luminica de forma que no genere molestia a los edificios del entorno y cumpla las ordenanzas municipales.
- El cartel no podrá ser de carácter permanente deberá tener la posibilidad de ser desmontado.
- Se deberá realizar el montaje de forma que no se afecte al ladrillo de la fachada del teatro.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Justicia, Cultura y Deporte de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 112 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, así como en el artículo 13 del Decreto 300/2002, de 17 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Pedro Olloqui Burillo
Directora General de Cultura y Patrimonio Cultural

Firmado electrónicamente por Pedro Olloqui Burillo, Directora General de Cultura y Patrimonio Cultural. Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <https://ma.sagon.es/documentos/CSV/CSV2C1044H2K51E0XEL>.

ES COPIA
DOCUMENTO
FIRMADO POR 1 FIRMANTE
1. SELLO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA - SELLO DE ORGANO

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso
2026-221 ZGZ TEATRO PRINCIPAL PDF

ID FIRMA 16338294 PÁGINA 2 / 2
FECHA FIRMA 28 de julio de 2026

