

CONTRATO MENOR PARA EL INVENTARIO Y SIGLA DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS PROCEDENTES DE LA EXCAVACIÓN DEL TEATRO ROMANO DE CAESARAUGUSTA.

1.- ANTECEDENTES

Al Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza le corresponde, entre sus funciones, la documentación y catalogación de los materiales arqueológicos custodiados en sus dependencias. Con tal motivo se hace necesario conocer, identificar e inventariar las piezas arqueológicas obtenidas en las excavaciones.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato menor supone una continuación del realizado el pasado año 2017 y consiste en el Inventario y sigla de un total de 171 cajas (28 x 40 x 23 cm) de material arqueológico correspondientes a la campaña de excavación de 2002 en el Teatro de *Caesaraugusta*, que deberán quedar debidamente etiquetadas y numeradas.

Estas 171 cajas, como continuación del citado contrato anterior, corresponden a las áreas: 27, 39, 42, 43, 45, 49 y 51 de la citada campaña de excavación 2002.

3.- DESARROLLO DEL CONTRATO

3.1. El desarrollo del contrato se realizará de acuerdo conforme al Anexo I: Normas de sigla e inventario y las instrucciones de los técnicos municipales. La empresa adjudicataria, ni el personal a su cargo, adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

3.2. Para la realización de los trabajos el Ayuntamiento de Zaragoza proveerá a la empresa adjudicataria de los materiales necesarios para la realización de la sigla e inventario. Así mismo, proveerá de los modelos de hojas de inventario, etiquetas de bolsas y etiquetas de cajas, que la empresa adjudicataria deberá de completar adecuadamente según las instrucciones de los Técnicos del Servicio de Cultura.

3.3. El trabajo se desarrollará en las dependencias municipales de la Unidad de Patrimonio, c/ Madre Rafols, 4 (antiguo Cuartel de Pontoneros), en el lugar diferenciado que indiquen los Técnicos del Servicio de Cultura, ya que es el lugar donde se custodian los materiales objeto del contrato, en horario de 8 a 14:30 de lunes a viernes.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	1 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Coordinación General del Área de Economía y Cultura.

5.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto de licitación asciende a 15.000 €, IVA excluido y se atenderá con cargo a la partida CUL 3361 22699 EXCAVACIÓN, RESTAURACIÓN, DOCUMENTACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN. Se propone un periodo de realización de 6 meses y fecha límite de ejecución el 3 de diciembre de 2018.

8.- SUPERVISIÓN

Los técnicos del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza supervisarán en todo momento los trabajos. En su caso, los técnicos del Servicio de Cultura podrán designar una tercera persona que coordine los trabajos.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración principal se corresponde con los criterios económicos, es decir, la oferta más favorable económicamente para el Ayuntamiento.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (80 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (80 \times \text{MIN}) / \text{OF},$$

donde P será la puntuación que obtenga el licitador, MIN es el importe de la oferta mínima y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Porcentaje para presumir las bajas como temerarias. 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 $Of < Of \text{ media} \times 0,90$ se considerará desproporcionada. Donde Of es la oferta presentada y Of media es la media aritmética de las ofertas presentadas.



ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	2 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806

Así mismo se tendrán en cuenta cualquier mejora que se planteen en la propuesta tales como:

- Aumento del número de cajas inventariadas.

11.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar 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 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

Así mismo, los empresarios deberán contar 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.

12.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

La realización de los trabajos objeto de este contrato, se desarrollará conforme al Anexo I: Normas de inventario y sigla.

La empresa adjudicataria asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con su personal laboral. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

La empresa adjudicataria designará al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, para cualquier comunicación con los Técnicos del Servicio de Cultura, así como controlar el cumplimiento de la normas laborales, en particular en materia de ausencia al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones.

El personal de la empresa adjudicataria no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	3 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806

- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- Acceso al correo electrónico cooperativo.
- Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándose, en su caso, de autorización especial de entrada.

13.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Zaragoza será propietario de todos los trabajos desarrollados por la empresa adjudicataria con ocasión de la realización del objeto del presente contrato. La propiedad de estos trabajos abarca tanto la documentación que debe ser objeto de entrega, que se define en el contrato en sí misma considerada. Por consiguiente, la empresa adjudicataria cede en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiere derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que le permita la Ley.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, la empresa adjudicataria se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir y publicar o difundir, total o parcialmente el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza. Igualmente se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos, ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos o divulgarlos sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Zaragoza.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12.

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

14.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El **plazo** de presentación de las ofertas será de diez días naturales, a partir de la fecha de publicación en el perfil del contratante.

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

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	4 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806

Lugar de presentación de las proposiciones:

- Presencial en la
 Unidad de Patrimonio
 Servicio de Cultura
 C/ Madre Rafols, 4, (antiguo Cuartel de Pontoneros)
 50004 Zaragoza
- A través del servicio de correos
- Documento electrónico a la dirección:
 cultura-pyp@zaragoza.es

Para cualquier consulta técnica sobre esta convocatoria el contacto es el Técnico Superior D. José Juan Domingo Frax, tfno. 976 72 37 95.

La forma de presentación de las proposiciones deberá de ser por escrito, firmada y sellada, o en soporte digital, en formato PDF, conteniendo la siguiente documentación:

- Oferta económica, expresando el precio de la oferta con I.V.A. incluido
- Mejoras planteadas.

Zaragoza, 8 de mayo de 2018

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	5 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806

ANEXO I: Normas de inventario y sigla

Los trabajos se desarrollaran en las siguientes condiciones:

1.- Limpieza del material

El material arqueológico ya está lavado y seco, sin embargo algunas piezas pueden requerir una limpieza más adecuada. En caso de que alguno de los materiales requiera restauración o conservación se informará a los técnicos responsables.

2.- Sigla

Como regla general, todos los materiales deberán llevar sigla directa, a menos que las características de la pieza (por dimensiones, estado de conservación, etc), no lo permita, en cuyo caso, la sigla se efectuara sobre una etiqueta o sobre el embalaje de la pieza. Sólo en el caso de las paredes comunes y/o fragmentos informes se podrán agrupar con control numérico que se especificará en la etiqueta.

La sigla deberá ser reversible, realizándose sobre una capa de fijativo, con rotulador o tinta y cubierta por otra capa de fijativo.

3.- Inventario

El inventario del material se realizara en el formato de archivo informático proporcionado por los técnicos responsables. En él se referirá para cada fragmento una catalogación básica, en la que figure el número de sigla, materia, el tipo de fragmento, la producción cerámica, la forma, la descripción y la cronología.

Estará a disposición de los concurrentes un ejemplo del nivel mínimo de precisión del inventario en las dependencias de la Unidad de Patrimonio, c/ Madre Rafols, 4 (antiguo Cuartel de Pontoneros).

Asimismo para cada UE se realizará un resumen cronológico, con las características del conjunto de materiales y la datación justificada de la unidad.

4.- Embalaje y almacenamiento

Una vez siglados e inventariados los materiales, serán embolsados adecuadamente y con una etiqueta en el interior de la bolsa que contenga la información referida a UE, fecha, cotas y cuadros, etc.

Dichas bolsas se guardarán en cajas (28 x 40 x 23 cm), en un número adecuado para facilitar su transporte. En el exterior de la caja se colocará el número de orden, la información de las bolsas y los correspondientes números de sigla, de acuerdo a las instrucciones de los técnicos del Servicio.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzE4MjQvVDE\$	PÁGINA	6 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17846401B FRANCISCO A ESCUDERO ESCUDERO	El Técnico	10/05/2018	4470552
15827702E ERICE LACABE ROMANA	Responsable de la Unidad Administrativa	10/05/2018	4470806