

# CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE AVES EN EL MUSEO DEL TEATRO DE CAESARAUGUSTA.

## MEMORIA TÉCNICA

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del **servicio de control de la población de palomas y otras aves en las instalaciones exteriores del Museo del Teatro de Caesaraugusta de Zaragoza** (calle San Jorge n.º 12. CP 50003, Zaragoza), museo de titularidad municipal, mediante técnicas de cetrería y eliminación manual de nidos, dentro de los márgenes establecidos por la legislación vigente, con objeto de evitar los problemas que estas aves provocan en el monumento arqueológico y en el museo.

Los servicios objeto del contrato se prestarán conforme a las características y obligaciones establecidas en esta memoria técnica, cuyo contenido tiene carácter contractual, y en la legislación sectorial vigente que resulte aplicable.

### 2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio a prestar consistirá en la realización de todos los trabajos necesarios para el control de la población de palomas y otras aves, evitando en lo posible su acceso al espacio que alberga los restos arqueológicos del museo del Teatro de *Caesaraugusta* y su instalación temporal o permanente en el mismo (en el Anexo I se adjunta documentación con las características del espacio y documentación gráfica).

#### Vuelos disuasorios

La actuación principal a realizar se basará en la técnica de cetrería y consistirá en el uso de aves rapaces especializadas para efectuar vuelos en el entorno del monumento arqueológico como método inhibitor de la presencia temporal y/o del asentamiento permanente de poblaciones de otras aves, sobre todo palomas.

Este servicio se realizará acorde con las siguientes condiciones:

**Vuelos anuales:** se realizarán un mínimo de **30 sesiones** de vuelos con una duración mínima de **45 minutos** cada una.

**Periodicidad:** la frecuencia de los vuelos no permitirá largos periodos de inactividad, por lo que deberá realizarse como mínimo **una sesión de vuelo por semana**.

**Alternancia de fechas y horarios entre vuelos:** para evitar la adquisición de rutinas por parte de la población de palomas, los vuelos deberán repartirse entre los siete días de la semana y las diferentes franjas horarias de cada día. Se

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



MTE5LZE50TYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

exige la realización de 4 vuelos en horario nocturno o incluido en el periodo de dormición de las aves.

**Campañas intensivas:** teniendo en cuenta posibles variaciones en función de la dinámica biológica y etología tanto de las aves objeto de control como de las utilizadas como controladoras se valorará la realización de campañas intensivas que aumenten la frecuencia de las sesiones de vuelo. Estas campañas intensivas estarán incluidas en el total de vuelos y deberán acordarse con el Servicio de Cultura. Un ejemplo de estos periodos sería durante las *pasas* de las palomas torcaes dos veces al año.

El horario habitual de realización de los vuelos estará comprendido en los siguientes días y periodos:

- Lunes y domingo: 8,30 a 14,30 horas
- Martes a sábado: 10 a 14 horas y 17 a 21 horas

Será posible (y probablemente necesario en el caso de vuelos nocturnos) la realización puntual de vuelos fuera de este horario previo aviso y coordinación con el personal del Servicio de Cultura.

#### Eliminación de nidificaciones

Para reforzar el efecto de la cetrería, se procederá bimestralmente a la revisión visual de las instalaciones del museo con objeto de detectar la posible existencia de nidos, bien en su fase inicial o ya completamente elaborados, así como de prevenir la posible formación de los mismos observando la conducta de las parejas de palomas u otras aves en periodos de apareamiento y cría (de manera más efectiva entre marzo y septiembre y en noviembre).

En el caso de detectarse la existencia de nidos en cualquiera de sus fases de formación, el personal de la empresa procederá a su eliminación; para ello deberá alcanzar la zona de nidificación a través de los accesos ya habilitados y siempre con el uso de un equipo homologado de protección personal anticaidá para trabajos en altura.

Para la elaboración de la propuesta por parte de las empresas, el Servicio de Cultura facilitará al personal de las mismas el acceso a las instalaciones del museo y cuanta información se considere necesaria para el desarrollo del servicio a realizar.

La empresa adjudicataria entregará mensualmente un breve informe que resuma y valore las actuaciones realizadas en ese periodo así como las incidencias que hayan podido acaecer. A la finalización de contrato se entregará una memoria general de los trabajos realizados y los resultados obtenidos.

### 3.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

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



MTE5LZE5OTYZMDAVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

La prestación del servicio inicia su cómputo a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El servicio deberá completarse antes de la fecha límite del 31 de diciembre de 2020. No es posible ninguna prórroga o ampliación de este periodo.

#### 4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo técnico que intervenga en los servicios de control de aves deberá estar formado por personal cualificado con titulación oficial especializada competente y la habilitación personal que la legislación sectorial exija, siendo obligatoria la presencia de este personal durante todo el tiempo que duren estos.

El equipo mínimo exigido para el desarrollo de este contrato es de: un cetrero en cumplimiento de los requisitos especificados.

El Servicio de Cultura podrá requerir la correspondiente verificación documental sobre cualquier aspecto reflejado en los currículos.

Los animales de cetrería que se utilicen estarán debidamente adiestrados para el trabajo de control de aves y contarán con el correspondiente certificado sanitario. Deberán también estar legalizados para este tipo de tareas ante la autoridad competente.

En la práctica de la cetrería la empresa adjudicataria contará con los permisos que la ley exija para la tenencia y explotación de aves rapaces para dicho uso, así como cumplir cualquier otro requerimiento que la ley exija para el desempeño de esta actividad.

Todas las actividades y acciones que conlleve este contrato, y en todo momento, deberán ser satisfechas con los medios humanos que aporte la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá contar con los medios materiales de toda índole que se precisen para llevar a cabo las obligaciones derivadas de este servicio.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zaragoza o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. Si surgen deficiencias imputables a los trabajos realizados estará obligado a subsanarlas.

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



MTE5LZE50TYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

Todos los gastos derivados de la actuación profesional, tasas, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

La no presentación o incumplimiento de los requisitos exigidos en el presente capítulo conllevará la eliminación de la oferta

## 5. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrito y en vigor un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se le requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo rescindirse el contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas.

## 6.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El servicio se realizará bajo la supervisión y dirección del técnico municipal designado por el Servicio de Cultura.

La empresa, en el desarrollo de las tareas comprendidas en el presente contrato, trabajará en contacto permanente con éste y siempre bajo su supervisión. Del mismo modo, comunicará cualquier incidencia en un plazo de 48 horas.

Cuando se considere necesario, se celebrarán reuniones de seguimiento y revisiones, al objeto de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la validación de las tareas realizadas, estableciendo, en su caso, las medidas correctoras necesarias. Además, la empresa adjudicataria asistirá a las reuniones que le requiera el responsable designado por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza.

## 7.- PRESUPUESTO MÁXIMO

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 4.000 euros, cuatro mil euros, (IVA excluido), al que, adicionando el 21% de IVA (840 €, ochocientos cuarenta

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



MTE5LZE50TYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

euros), suma un presupuesto total de 4.840 euros, cuatro mil ochocientos cuarenta euros, (IVA incluido).

El presupuesto de licitación se atenderá con cargo a la partida 2020 CUL 3341 22706 ACTIVIDADES CULTURALES Y EXPOSICIONES EN MUSEOS Y ESPACIOS CULTURALES.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto citado, mejorándolo a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos, además de los servicios citados, los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen, cualesquiera que sean, tales como obtención de datos, posibles desplazamientos, dietas, honorarios, materiales utilizados, transportes, etc., por parte del adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 8.- NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se regirá por las cláusulas contenidas en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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.

De acuerdo con la delegación de competencias del Gobierno de Zaragoza, de fecha 17 de febrero de 2009, esta competencia corresponderá a la Dirección General de Cultura.

## 9.- REQUISITOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

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

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



MTE5LZE5OTYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

### Documentación general

La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas. En el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato, deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

#### - Personas jurídicas

Deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

#### - Empresarios individuales

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado. Igualmente deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

### Solvencia profesional

Dada la especificidad del objeto del proyecto, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de los candidatos, a cuyo efecto se estima necesario incluir para la apreciación de dicha solvencia técnica o profesional, de acuerdo con el medio previsto en el artículo 90.1 a) y 90.1 e), los siguientes medios:

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 90.1 a) de la LCSP, los candidatos deberán acreditar la experiencia mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de los 3 últimos años, indicando importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos. Serán acreditativos los trabajos de control de aves.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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



MTE5LZE5OTYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

2.- Asimismo, para poder apreciar la solvencia técnica los licitadores deberán acreditar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90.1 e) de la LCSP, títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación. De acuerdo a este artículo los candidatos especificarán en la oferta, la titulación académica o profesional de las personas dedicadas al proyecto, así como el historial profesional detallado de las mismas.

### **Proyecto técnico**

Breve descripción de los trabajos a realizar y los procedimientos, técnicas y recursos utilizados en cada uno de ellos.

Si los licitadores ofertan algún incremento o mejora sobre los trabajos mínimos requeridos deberán especificarse en este proyecto.

### **Oferta económica**

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja que incluirá el importe global del servicio, así como el IVA correspondiente, conforme al siguiente modelo:

X.XXX euros (IVA excluido)

X.XXX euros (IVA incluido)

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

## **10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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.

**Lugar de presentación de las proposiciones:**

- Presencial en la siguiente dirección:

Torreón Fortea, Servicio de Cultura, Unidad de Museos y Exposiciones  
Calle Torrenueva, 25, 2ª planta  
50003 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>



MTE5LZE5OTYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

- A través del Servicio de Correos, a la misma dirección que el anterior.

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 indicada en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos 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.

- Documento electrónico a la dirección:

museosmunicipales@zaragoza.es

La **forma** de presentación de las proposiciones deberá de ser por escrito, firmada y sellada, o en soporte digital, en formato PDF, conteniendo toda la documentación especificada en el punto 8 de esta Memoria, así como los siguientes datos:

Número de referencia del contrato.

Objeto del contrato: "Prestación de servicio de control de aves en el Museo del Teatro de Caesaraugusta."

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

Una vez presentada la documentación, ésta 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 o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico museosmunicipales@zaragoza.es y al teléfono 976721450.

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



MTE5LZE5OTYZMDA WDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	



## 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Se adjudicará el presente contrato menor a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos objeto del contrato, obtenga la mayor puntuación acorde con la valoración especificada a continuación.

Para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas. La totalidad de los puntos se asignarán mediante criterios de valoración evaluables de manera automática mediante fórmulas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

### Oferta económica

Se valorará con mayor puntuación 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 (70 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (70 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

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.

De conformidad con el artículo 149 de la LCSP se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrá ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

### Mejoras

Así mismo se valorarán las mejoras siguientes con una puntuación máxima de 30 puntos:

- **Incremento del número anual de sesiones de vuelos disuasorios.**

La mejora presentada por cada licitador en relación con el incremento en el número de sesiones de vuelos sobre el mínimo establecido será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más elevada, a la que se atribuirá la puntuación máxima (20 puntos), calculando la puntuación de las demás ofertas de mejora con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (20 \times \text{Of}) / \text{Max}$$



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

donde P es la puntuación obtenida por la oferta de mejora que se valora, Of. es la mejora correspondiente al licitador que se valora y Max. es la mejora más alta presentada.

No se contabilizarán en este apartado como incremento de sesiones la prolongación de una misma sesión de vuelo en el mismo día o la realización de dos sesiones una a continuación de la otra. Sí se tendrán en cuenta para la valoración de la mejora si dos sesiones, aún realizadas el mismo día, se reparten entre el horario matutino y vespertino.

- **Incremento del número anual de revisiones de nidificaciones y eliminación de los mismos.**

La mejora presentada por cada licitador en relación con el incremento en el número de revisiones y eliminación de nidos sobre el mínimo establecido será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más elevada, a la que se atribuirá la puntuación máxima (10 puntos), calculando la puntuación de las demás ofertas de mejora con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (10 \times \text{Of}) / \text{Max}$$

donde P es la puntuación obtenida por la oferta de mejora que se valora, Of. es la mejora correspondiente al licitador que se valora y Max. es la mejora más alta presentada.

## 12.- FORMA DE PAGO.

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.

El adjudicatario expedirá una factura mensual referida a los trabajos reales realizados ese periodo y unida al informe resumen de los mismos conforme a lo dispuesto en esta Memoria.

El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Cultura se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

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

La factura que se expida a través de la plataforma FACE se ajustará a la codificación siguiente:

- 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 FACE (rol Pagador-03): LA0003306 Servicio de Cultura

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

El importe de la factura se abonará con cargo a la partida 2020 CUL 3341 22706 ACTIVIDADES CULTURALES Y EXPOSICIONES EN MUSEOS Y ESPACIOS CULTURALES.

### 13.- CLÁUSULA SOCIAL DE GÉNERO

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexista en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato. Esta obligación deberá incluirse en toda la documentación elaborada.

### 14. 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 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,

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



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 11 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

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.

## 15. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

La empresa licitadora 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, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Colectivos sectoriales a los que pertenezcan. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

La empresa licitadora 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.

## 16. 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 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 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y el Reglamento General de protección de Datos, así como lo recogido en la Ley 2/2019, de 1 de marzo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

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

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



MTE5LZE5OTYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

#### 17.- IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión y cualquier material expositivo, publicitario o de difusión relacionada con esta acción deberá ser remitido al Servicio de Cultura para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

La marca gráfica (marcas, logotipos, etc.) del Ayuntamiento de Zaragoza será facilitada por el Servicio de Cultura, así como los manuales y todo el material necesario para la correcta aplicación de la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con el manual, en los materiales generados, si se considera necesario.

I. C. de Zaragoza en el día de la fecha

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



MTE5LZE5OTYZMDAWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 13 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	

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



MTE5LZE5OTYZMDA\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ROMANA ERICE LACABE	LA JEFA DEL SERVICIO DE CULTURA	01/06/2020	6437921	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA	04/06/2020	6447289	