

CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO DE UNA VISITA VIRTUAL INTERACTIVA A LA MURALLA ROMANA DE ZARAGOZA

MEMORIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato menor es la elaboración de una visita virtual interactiva (360º) a la muralla romana de Zaragoza, que incluya tanto los restos conservados como información sobre otros hoy desaparecidos.

La finalidad de este trabajo es potenciar la difusión de un elemento integrante del patrimonio arqueológico de la ciudad, la muralla romana, en un formato fácilmente accesible e inclusivo, tanto al público general como a personas con diversidad funcional.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Los trabajos previos objeto de este contrato, dirigidos a la entrega de una visita virtual interactiva sobre la muralla romana, consistirán en lo siguiente:

- Elaboración de una propuesta de itinerario virtual por la muralla romana de Zaragoza que incluya tanto los restos conservados (tramos de San Juan de los Panetes-La Zuda y Convento del Santo Sepulcro, así como los conservados bajo viales o en sótanos y locales) como los documentados y no conservados en la actualidad. La Sección de Arqueología del Servicio de Cultura entregará al adjudicatario el listado completo de restos a trabajar.
- Documentación de todos y cada uno de los restos conservados mediante fotografía, panorámica y de detalle, y/o vídeo. Se realizarán 30 tomas panorámicas esféricas en 360º (de interior y exterior) de los restos en aquellos puntos que sean considerados más significativos desde la Sección de Arqueología. También se realizarán todas aquellas fotografías fijas de detalles a resaltar que se consideren oportunas para potenciar algún elemento de la visita. Igualmente se filmarán planos recurso de detalles a resaltar.
- Las fotografías y filmaciones se realizarán en alta resolución y en el caso de las filmaciones, de acuerdo con las últimas tecnologías en equipos 4Kk.
- Documentación gráfica de los restos conocidos y no conservados para su inclusión en la visita.
- Montaje y edición de varios vídeos de corta duración (30 segundos máximo) para su inclusión en las vistas panorámicas de la visita, junto a fotografías y cualquier otro elemento informativo que se considere oportuno (textos, planos, infografías, animaciones, etc.). El montaje se acompañará de un fondo musical acorde con su contenido.
- El resultado final del trabajo, la guía virtual interactiva, se entregará en formato

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



MTE5LzlwNzE5NzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

html para su correcta utilización en el servidor informático que disponga el Ayuntamiento de Zaragoza.

- En caso de que sea necesario, el adjudicatario deberá gestionar los permisos necesarios para la realización de las tomas fotográficas o vídeo

Durante el tiempo que dure la prestación, los técnicos responsables supervisarán la correcta ejecución de los trabajos. En caso de una valoración no favorable, se deberán corregir los defectos detectados.

Al finalizar la ejecución de la prestación, además de la entrega de toda la documentación generada en la misma, se presentará un informe técnico o memoria que incluirá una descripción de los trabajos realizados y de las tecnologías utilizadas así como sobre la aplicación del resultado a los diversos soportes de difusión propuestos. Este informe se entregará en formato papel y digital (PDF), acompañado de la documentación fotográfica del trabajo.

3.- NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dicha 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.

4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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 lo previsto en el artículo 90.1 a) y 90.1 e), los siguientes requisitos:

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, en los 3 últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

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.

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

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

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1wNzE5NzgVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

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.

El adjudicatario deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo técnico que intervenga en el trabajo deberá estar formado por personal cualificado y, en caso de ser necesario, con titulación oficial competente.

El equipo mínimo exigido para el desarrollo de este contrato es de: Una persona.

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

Todas las actividades y acciones que conlleve este contrato, y en todo momento, deberán ser satisfechas con los medios humanos y materiales que aporte el adjudicatario.

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.

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.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- Solvencia técnica y profesional.

La solvencia técnica y profesional se acreditarán tal y como se ha establecido en el apartado 4 de esta Memoria.

- Oferta económica.

La oferta económica deberá presentarse por escrito, firmada y sellada. En ella se incluirán todos los costes del trabajo, así como el IVA correspondiente.

- Mejoras.

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

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

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1wNzE5NzgVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

validación de las tareas, estableciendo, en su caso, las medidas correctoras necesarias. Además el adjudicatario asistirá a las reuniones que le requiera el responsable designado por el Ayuntamiento.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta en relación con el objeto del contrato.

Se adjudicará el presente contrato menor a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos objeto del contrato, sea la más baja de las ofertadas.

El licitador deberá reflejar en su oferta la justificación del cumplimiento de la documentación exigida, y definida en el punto 4 (Condiciones de Ejecución del Contrato), y el importe global.

8.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Valoración económica:

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 (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.

Mejoras:

Así mismo se valorarán las mejoras ofertadas con una puntuación máxima de 10 puntos, cada una de las siguientes:

- Grabación aérea con dron (tanto fotografía como filmación) en alta resolución de aquellos puntos de la visita en que se estime oportuno.
- Entrega de una versión de la visita virtual optimizada para su correcta visualización en dispositivos móviles (smartphone, tablet, etc.) así como para el uso de códigos QR.
- Entrega de una versión de la visita virtual para su correcta reproducción en gafas VR, así como entrega de dos ejemplares de este tipo de dispositivo.

Valores anormales o desproporcionados:

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

9.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La prestación del servicio se desarrolla una sola entrega, iniciándose su cómputo a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación y puesta a

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

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1wNzE5NzgVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

disposición del adjudicatario del material.

El plazo para la realización del trabajo será como máximo de dos meses y tendrá como fecha límite de entrega de los resultados el 10 de octubre de 2020.

10.- REQUISITOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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.

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

El licitador deberá reflejar en su oferta el importe global del servicio.

11.- IMPORTE MÁXIMO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto de licitación asciende a 6.800 €, (IVA excluido) y de 8.228 € (IVA incluido). Se atenderá con cargo a la partida 2020 CUL 3361 22699 EXCAVACIÓN, RESTAURACIÓN, DOCUMENTACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, dotada de crédito suficiente. Las ofertas podrán mejorar el tipo a la baja.

11.- 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 única factura, una vez cumplido y ejecutado el objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en esta Memoria.

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

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

- 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 presupuestaria “2020 CUL 3361 22699 EXCAVACIÓN, RESTAURACIÓN, DOCUMENTACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO”.

12.- 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.

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

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:

- Por Registro electrónico, mediante certificado electrónico o Cl@ve concertada en la siguiente dirección del Ayuntamiento de Zaragoza:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/11901>, o bien

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/contratacion-publica/servicio/tramite/33521>

- Presencial en la:

Sección de Arqueología

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 6 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	

Servicio de Cultura
 C/ Madre Rafols, 4, (antiguo Cuartel de Pontoneros)
 50004 Zaragoza

- 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.

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

- Documentación justificativa definida en el punto 4 (Condiciones de Ejecución del Contrato).
- Oferta económica, expresando el precio de la oferta con I.V.A. incluido.
- Mejoras que se ofrezcan.

Para cualquier consulta técnica sobre esta convocatoria el contacto es el Jefe de la Sección de Arqueología, D. José Juan Domingo Frax, tfno. 976 72 37 95.

14. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Zaragoza será propietario de todos los trabajos desarrollados por el adjudicatario 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, el adjudicatario 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, el adjudicatario 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.

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 7 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078

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. 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 el adjudicatario 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. El adjudicatario 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 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.

El diseño gráfico de la guía deberá seguir no sólo la identidad corporativa del Ayuntamiento, sino que deberá ajustarse a los criterios fijados por el Servicio de Cultura, para su homogeneidad con el resto de productos audiovisuales y gráficos del Área.

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>



MTE5LzIwNzE5NzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE JUAN DOMINGO FRAX	El Técnico	22/07/2020	6638374	
RUBEN CASTELLS VELA	Responsable de la Unidad Administrativa P.O.	22/07/2020	6643061	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	23/07/2020	6648078	