

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE 3 TÓTEMS DIGITALES PARA LOS
MUSEOS MUNICIPALES DEL TEATRO DE CAESARAUGUSTA, FORO DE
CAESARAGUSTA Y PABLO GARGALLO**

MEMORIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato el suministro y puesta en marcha de 3 tótems/pantallas digitales informativas para el Museo del Foro de Caesaraugusta, Museo del Teatro de Caesaraugusta y Museo de Pablo Gargallo, todos ellos de titularidad municipal y ubicados en la ciudad de Zaragoza.

Los tótems/pantallas deben ser fácilmente gestionables con un gestor de contenidos a través de red y por medio de usb.

Los suministros 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 SUMINISTROS

El contrato para el suministro de los tótems/pantallas digitales informativas deberá ajustarse a los siguientes requisitos técnicos y de servicio:

HARDWARE

- 3 tótems de estructura de chapa de acero y con cristal de seguridad. Medidas aproximadas 200x80x120 mm, con base con ruedas para su mejor desplazamiento.
- Las pantallas/monitores profesionales de 55", 2 de mínimo 700 nits y uno de 4.000 nits uso intensivo 24/7, resolución FullHD.

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

- Reproductores de contenidos con conexión wifi y usb para el servicio de gestión de la información en cada uno de los tótems que deben ser compatibles con otro tipo de terminales (smatTV, tablets, etc).
- Los reproductores deberán tener una capacidad mínima de 2 Gb de memoria ram y disco duro de 32 Gb, y deberán poder reproducir fotos en cualquiera de sus formatos, vídeos FHD 1080, audio, PDF, PPT, HTML5, HML, wiggets (twitter, facebook, etc).
- Licencia permanente que permita la emisión de vídeos por streaming.
- Los reproductores deberán tener entradas de conexión HDMI, USB, LAN, Y MINIJACK AUDIO.
- Alimentación eléctrica 220V/50Hz.
- Todos los elementos del servicio de información personalizados con las especificaciones de color y vinilización que sea solicitado y suministrado el diseño por el Ayuntamiento de Zaragoza.

SOFTWARE

- Licencia permanente del software para gestor de contenidos y tótems que permita la progresiva implantación de futuros terminales y sea compatible con cualquier sistema operativo (Windows, Mac, Linux).
- Instalación del programa gestor de contenidos en Servidor de Ayuntamiento de los museos municipales con licencia permanente.
- Licencia multi-usuario con posibilidad de ampliación de usuarios a otros equipos de los Museos municipales.
- Actualizaciones del software del gestor de contenidos si las hubiera.
- Formación para el manejo de gestor de contenidos.

OTRAS ESPECIFICACIONES

- Servicio de asistencia técnica de mínimo un año.

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

- Puesta en marcha del servicio por parte de prestatario del mismo. Incluye montaje de tótem, conexión de monitor y reproductor, configuración de monitores (formato, resolución, brillo) y pruebas primeros contenidos .
- Embalaje y transporte hasta destino elegido por el Ayuntamiento de Zaragoza de los equipos para realización del servicio.
- Al Tótem se le permitirá iniciar conexiones bidireccionales hacia Internet.
- No se permitirán conexiones iniciadas desde Internet hacia los Tótems.
- Garantía de todos los materiales de mínimo dos años.
- Plazo máximo de entrega será un mes

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION.

El suministro de los materiales 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 suministro y puesta en marcha de los equipos deberá llevarse a cabo en un mes

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 el suministro y puesta en marcha de los tótems 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:

- Una persona cualificada para el montaje de los tótems.
- Un técnico informático especializado para implantación de gestor de contenidos en el Servidor del Ayuntamiento

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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 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 contrato.

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. 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.

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

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



MTESLzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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 14.500 euros, catorce mil quinientos euros, (IVA excluido), al que, adicionando el 21% de IVA (3.045 €, tres mil cuarenta y cinco euros), suma un presupuesto total de 17.545 euros, diecisiete mil quinientos cuarenta y cinco euros, (IVA incluido).

El presupuesto de licitación se atenderá con cargo a la partida 2020 CUL 3331 62600 PRODUCCIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS.

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 suministros y servicios citados, los impuestos, tasas y cánones

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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

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

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



MTESLzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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 compulsa 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 técnica

Dada la especificidad del objeto del proyecto, se considera que la solvencia técnica 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, de acuerdo con los medios previstos en el artículo 89.1.a.

- Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia. Los suministros efectuados 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>



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.

Proyecto técnico

Breve descripción de los componentes a suministrar, trabajos a realizar y los procedimientos, técnicas y recursos para la puesta en marcha y gestión de los mismos como se especifica en el punto 2 de esta memoria.

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.

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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:

- Mediante presentación con certificado electrónico o Cl@ve en el registro electrónico del Ayuntamiento:

<https://www.w.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/11901>

- Documento electrónico a la dirección:

museosmunicipales@zaragoza.es

- Presencial en la siguiente dirección:

Torreón Fortea

Servicio de Cultura, Unidad de Museos y Exposiciones

Calle Torrenueva, 25, 2ª planta

50003 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 d 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 firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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 9 de esta Memoria, así como los siguientes datos:

Número de referencia del contrato.

Objeto del contrato: "Suministro de tres tótems digitales para los museos municipales del Teatro de Caesaraugusta, Foro de Caesaraugusta y Pablo Gargallo"

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 976724876.

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

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



MT5ELzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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 (60 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (60 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

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.

Propuesta técnica

Así mismo se valorarán los siguientes aspectos con una puntuación máxima de 40 puntos:

- Proyecto técnico (30 puntos): se valorarán la idoneidad de las soluciones técnicas aportadas acorde con los siguientes aspectos:

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 11 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

- **Funcionalidad:** se debe garantizar el correcto funcionamiento de los tótems y asegurar una fluidez en la carga de contenidos y en los procesos de trabajo que no traben su manejabilidad, independientemente del número de contenidos que se programen.
 - **Versatilidad:** facilitando opciones para la carga, el acceso, el etiquetado la ordenación de los contenidos y la programación de su temporalidad.
 - **Sencillez de manejo del programa gestor:** atendiendo a una interfaz ordenada, visualmente limpia en la medida de lo posible y con una línea gráfica definida.
 - **Seguridad:** tanto en el sentido de protección frente a la pérdida de datos, posibilidad que no debe existir, como en el sentido de invulnerabilidad ante posibles robos de esos datos o ataques externos.
- **Propuestas complementarias (10 puntos):** se valorarán aquellas iniciativas que supongan una mejora objetiva sobre los mínimos planteados en esta memoria, en cuanto a aspectos como los tipos de contenidos, las plantillas de datos, las estadísticas de uso o el aumento de funcionalidades en general.

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

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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)
- 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 3331 62600 PRODUCCIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS.

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

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

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



MTE5LzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 13 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	

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.- 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.

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



MTESLzlyMjgzOTQvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	18/11/2020	7143663	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	18/11/2020	7145291	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del órgano de Contratación	18/11/2020	7145353	