

CONTRATO DE SUMINISTRO Y PUESTA EN MARCHA DE 2 TÓTEMS DIGITALES PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA

MEMORIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato el suministro y puesta en marcha de 2 tótems/pantallas digitales informativas para el hall de público del Teatro Principal de Zaragoza, en la calle Coso nº57.

Los tótems/pantallas deben ser fácilmente gestionables con un gestor de contenidos a través de red Wifi y también por puerto USB o tarjeta SD. Se instalarán en zona interior con luz artificial de intensidad variable.

Los suministros objeto del contrato se prestarán conforme a las características y obligaciones establecidas en esta memoria técnica, cuyo contenido tiene carácter contractual, y a la legislación 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:

- 2 tótems de estructura de chapa de acero lacada en el color RAL elegido, con cristal antirreflejante de seguridad antivandálico y base con ruedas para su mejor desplazamiento.
- Medidas máximas aproximadas 2200x850x180 milímetros.

- Pantallas/monitores profesionales de 55", de un mínimo de 450 nits, resolución mínima FullHD y sistema de adaptación automática del brillo a la luz ambiente. Uso intensivo 24/7.
- Reproductores de contenidos con conexión Wifi, LAN, USB/SD para el servicio de la gestión de la información en cada uno de los tótems, que deben ser compatibles con todo tipo de terminales (SmartTV, etc.).
- Los reproductores deberán tener una capacidad mínima de 2 Gb de memoria RAM y disco duro SSD de 32 Gb, y deberán poder reproducir fotografías en cualquiera de sus formatos (jpg, png, bmp, etc.), audio, video (FullHD 1080), PDF, PowerPoint, RSS, HTML5, XML y widgets (twitter, facebook, etc.)
- Actualización permanente del software de reproducción durante toda la vida operativa de los tótems y licencia que permita la emisión de videos por streaming (licencias permanentes).
- Los reproductores deberán tener, además, entradas con conexión HDMI, LAN y salida MINIJACK AUDIO, accesibles desde el exterior.
- Formación en el manejo de los reproductores y pantallas/monitores como mínimo de 2 horas.
- Alimentación eléctrica a 220-240V/50Hz.
- Rotulación del logotipo en la superficie del tótem (impreso en vinilo, impreso en el cristal o en la chapa, etc.). El diseño del logotipo será facilitado por el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen (PMAEI) al que corresponde la gestión del Teatro Principal de Zaragoza.

SOFTWARE:

- Licencia permanente del software para gestión de contenidos y tótems que permita la progresiva implantación de futuros terminales y sea compatible con cualquier sistema operativo (Windows, Mac OS, Linux).
- Instalación del programa gestor de contenidos con licencia multiusuario en los ordenadores del PMAEI que se determinen, con posibilidad de ampliación a más ordenadores en un futuro, con licencia permanente.
- El software del programa gestor de contenidos debe permitir compartir la base de datos, poder mezclar con fundidos imágenes y videos, poder sobre impresionar rótulos y banners estáticos o con movimiento y poder posicionar videos, imágenes, rótulos y banners en cualquier zona de la pantalla mediante plantillas preprogramadas en el propio software, así como, con plantillas personalizadas.
- Actualización permanente del software del gestor de contenidos para ordenadores durante toda la vida operativa de las pantallas/monitores.
- Formación en el manejo del gestor de contenidos como mínimo de 6 horas.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- Todo el sistema (hardware y software) debe funcionar y poder utilizarse en idioma español.
- Sistema de encendido/apagado automatizado programable de los tótems. Este sistema debe permitir el cambio automático de la programación de contenidos a visualizar para un periodo de, al menos, un mes y el encendido/apagado por horas y días también programable con, al menos, un mes de antelación.
- Realización junto al personal responsable del PMAEI de la primera programación de los carteles a través del programa gestor y carga de los mismos en los reproductores de las carteleras y primera programación de encendido/apagado automático, utilizando para ello todos los medios que permite el sistema de gestión y reproducción, y probando el acceso y modificación a través de las diversas vías disponibles (Wifi, LAN, USB/SD, etc.).
- Garantía mínima de un año ante posibles averías por fallos constructivos o de instalación, con asistencia técnica presencial y equipos/piezas de recambio incluidas.
- Garantía mínima de un año por fallos en el sistema operativo y el software del reproductor, del sistema operativo y el software de la pantalla, en el tótem, y también del software de gestión de contenidos cargado en los ordenadores del PMAEI.
- Servicio incluido de asistencia técnica presencial y de consultas técnicas telefónicas para hardware y software por un periodo mínimo de un año (en días hábiles y dentro del horario de la empresa).
- Durante toda la vida útil de los tótems: en caso de averías, la respuesta del servicio técnico presencial será de menos de 48 horas y en el caso de consultas sobre incidencias por teléfono, Email o portal web la respuesta será de menos de 4 horas (en días hábiles y dentro del horario de la empresa).
- Puesta en marcha de todo el sistema por parte del prestatario del mismo. Incluye el desembalado y montaje de los tótems, conexionado y configuración de las pantallas/monitores (formato, resolución, brillo, etc.) y de los reproductores, puesta en marcha del software de gestión en los ordenadores asignados por el PMAEI y pruebas de los primeros contenidos.
- Embalaje y transporte hasta el lugar de instalación en el Teatro Principal de Zaragoza, calle Coso nº57.
- El plazo máximo de entrega, instalación y pruebas terminadas será de un mes.

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

El plazo de entrega, instalación y pruebas terminadas inicia su cómputo a partir del día siguiente de la fecha de la firma del contrato. 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 humano 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 trabajos.

El equipo humano mínimo exigido para el desarrollo de este contrato es de:

- Una persona cualificada para el montaje de los tótems.
- Un/a técnico informático especializado/a para la implantación del gestor de contenidos en los ordenadores del PMAEI y puesta en marcha del software y hardware de los tótems.
- Una persona cualificada para la formación del personal de PMAEI.
- Una persona cualificada para la asistencia técnica por averías y atención telefónica de consultas e incidencias.

El personal cualificado como técnico informático, para la formación y para asistencia técnica por averías y atención telefónica puede coincidir en una sola persona especializada y cualificada en sendas disciplinas.

El PMAEI podrá requerir la correspondiente verificación documental sobre cualquier aspecto reflejado en los currículos.

Todas las actividades y acciones que conlleve este contrato, 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 PMAEI o para terceros en las omisiones, errores o métodos inadecuados de 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.

Todos los gastos de personal de la empresa adjudicataria serán por cuenta de la misma.

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 que se causen tanto al PMAEI como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente cuando se le requiera, la contratación de una 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.

Para una mejor coordinación de la ejecución del contrato la empresa licitadora debe tener delegación y servicio técnico en Zaragoza o su área industrial en un radio máximo de 50 kilómetros.

El servicio se realizará bajo la supervisión y dirección del gerente del PMAEI o en quien este delegue.

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 máximo de 24 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 requiera el gerente del PMAEI o el responsable designado por este.

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 12.000 euros, doce mil euros (IVA excluido), al que, adicionando el 21% de IVA (2.520 euros, dos mil quinientos veinte euros) suma un presupuesto total de 14.520 euros, catorce mil quinientos veinte euros (IVA incluido).

El presupuesto de licitación se atenderá con cargo a la partida CUL.3341.62900 "MATERIAL INVENTARIABLE".

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 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, licencias, 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 trasponen 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.

La competencia de contratación corresponderá a la vicepresidencia del PMAEI.

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.

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 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 81.1 a) de la LCSP:

- 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 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,XX euros (IVA excluido)

X.XXX,XX 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 LAS OFERTAS.

El **plazo** de presentación de las ofertas será hasta las 13:00 horas del décimo quinto 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 fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones:

- Presencial en la siguiente dirección:
Teatro Principal de Zaragoza
Calle Coso 57, 3ª planta
50001-ZARAGOZA
Oficina de Patricio Castelltort o la Oficina de Intervención y Contabilidad (de lunes a viernes de 9 a 13 horas, excepto festivos).
- A través del Servicio de Correos a la misma dirección que el anterior, a la atención de: Patricio Castelltort/Oficina de Intervención y Contabilidad.

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: pcastelltort@pmaei.es) y sin que en ningún caso la imposición del envío pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en esta memoria y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

La **forma** de presentación de la documentación deberá de ser por escrito, firmada y sellada, en un solo sobre cerrado, conteniendo toda la documentación especificada en el punto 9 de esta Memoria, escrita en idioma español, así como con los siguientes datos:

- Número de referencia del contrato: 0001/2021
- Objeto del contrato: "SUMINISTRO Y PUESTA EN MARCHA DE 2 TÓTEMS DIGITALES PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA".
- Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro o en nombre propio).
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

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

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector Público.

Para solicitar información adicional o complementaria, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico pcastelltort@pmaei.es, al teléfono 976296090 extensión 333 o al teléfono 696398048 (de 9 a 13 horas de lunes a viernes, excepto festivos).

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se adjudicará el presente contrato menor a la oferta que, cumpliendo 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. Los puntos se asignarán mediante diversos criterios de valoración.

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 PMAEI.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 60 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = \frac{60 \times \text{MIN}}{\text{OF}}$$

Donde P será la puntuación que obtenga el licitador, MIN es el importe de la oferta más baja presentada por los licitadores y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Se considerarán anormalmente bajas, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

b) Cuando concurren dos o más licitadores, 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 0,80 calculado con arreglo a la siguiente fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,80$ se considerará desproporcionada

Donde *Of* es la oferta presentada por el licitador y *Of_{media}* es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando el órgano de contratación, considerase que una o varias ofertas son anormalmente bajas, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Propuesta técnica:

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

- Proyecto técnico (30 puntos). Se valorará la idoneidad de las soluciones técnicas aportadas acorde con los siguientes aspectos:
 - Requisitos técnicos que se incluyen en el punto 2 de la presente memoria técnica (de 0 a 20 puntos).
 - Funcionalidad (de 0 a 3 puntos): se debe garantizar el correcto funcionamiento de las pantallas/monitores y asegurar una fluidez y sencillez 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 (de 0 a 2 puntos): 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 (de 0 a 2 puntos): atendiendo a una interfaz ordenada, visualmente limpia en la medida de lo posible y con una línea gráfica definida.
 - Seguridad (de 0 a 3 puntos): 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 de 0 a 4 puntos aquellas iniciativas que supongan una mejora objetiva sobre los mínimos planteados en esta memoria, en cuanto a aspectos como los tipos de contenidos, plantillas de datos, sencillez para montar fotografías y vídeos añadiendo sobre ellos rótulos estáticos y dinámicos (sobreimpresionados, en banners, etc.), las mejoras de hardware o el aumento de funcionalidades en general que resulten de utilidad para la finalidad de los tótems.
 - Se valorará de 0 a 2 puntos la mejora, sin coste adicional, en cuanto a la reducción del tiempo de respuesta del servicio técnico en caso de averías y del servicio de consultas por teléfono (en días hábiles y dentro del horario de trabajo de la empresa).
 - Se valorará con 1 punto cada año de ampliación, sin coste adicional, del servicio de consultas por teléfono, por Email o por portal web, para el hardware y software, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Se valorará con 1 punto cada año de ampliación, sin coste adicional, de las garantías mínimas de hardware y software exigidas en la presente memoria, hasta un máximo de 2 puntos.

12.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Será causa de resolución del contrato el hecho de que se contravengan cualquiera de las obligaciones del adjudicatario, no teniendo el adjudicatario derecho a ningún tipo de indemnización.

13.- 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 envío de una única factura electrónica por parte del adjudicatario al PMAEI se realizará a través de:

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

La factura que se expida a través de la Plataforma FACE se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionada por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

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

Prestada la conformidad a la factura por parte del gerente del PMAEI, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al órgano administrativo competente del PMAEI justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de la factura se abonará con cargo a la partida CUL.3341.62900 "MATERIAL INVENTARIABLE".

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

14.- 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.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Para la correcta tramitación del presente servicio, si se tuviera algún acceso a datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre

circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 03/2018 de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa vigente en materia Protección de Datos de Carácter Personal..

EL PROVEEDOR, autoriza a que sus datos personales incluidos en el mismo, junto con los que se obtengan durante el presente acuerdo, se incorporen en un fichero creado bajo la responsabilidad del PMAEI, con el fin de llevar a cabo el presente acuerdo. En todo caso, el titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección de Email: teatroprincipal@pmaei.es .

EL PROVEEDOR que termine siendo el contratista debe cumplir lo establecido en el art. 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD).

Por este motivo, en el momento de la adjudicación, se firmará un contrato de prestación de servicios (incluyendo las obligaciones del art. 28 del RGPD) entre el PMAEI y el contratista.

16.- IMAGEN CORPORATIVA.

Toda acción de comunicación y difusión y cualquier material expositivo, publicitario o de difusión relacionada con este contrato, deberá ser remitida al gerente del PMAEI para tramitar la necesaria autorización previa del PMAEI.

La marca gráfica del PMAEI y de todos sus centros (Teatro Principal de Zaragoza, Teatro del Mercado, Filmoteca de Zaragoza y Centro de Danza), así como la del Ayuntamiento de Zaragoza, será facilitada por el PMAEI, así como las instrucciones para la correcta aplicación de la identidad corporativa en los materiales generados.

I.C. de Zaragoza, a 2 de marzo de 2021.-

Fdo. José María Turmo Molinos
Gerente del PMAEI