

**CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL LIBRO  
SOBRE PABLO GARGALLO Y SU MUSEO.**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la impresión de 300 ejemplares del libro *Sobre Pablo Gargallo y su museo*, que recopila artículos de los últimos 35 años relacionados con este tema.

**2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

TIRADA

300 Ejemplares

FORMATO (doblado, afinado, y cubierto): 202 x 200 mm (con la cubierta).

- Cubierta (en desarrollo): 807 (184+202+35+202+184) x 200 mm + sangres (lomo provisional pendiente de ajustar cuando la imprenta presente la maqueta encuadernada).
- Guardas (en desarrollo): -----
- Interiores (doblado y afinado): 200 x 200 mm + sangres.
- Páginas: 504.
- Otros elementos: -----

PAPEL:

- Cubierta: Invercote Creato, 350 g.
- Guardas: -----
- Interiores: CreatorSilk Art, 115 g.
- Otros elementos: -----

IMPRESIÓN Y TINTAS:

- Tipo de impresión: Offset.
- Cubierta (cara A): 5 (CMYK + barniz UVI con reserva). (cara B): 4 (CMYK)
- Guardas (cara A): ----- (cara B): -----

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 1 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

- Interiores (caras A y B): 4 (CMYK).
- Otros elementos: -----

#### ENCUADERNACIÓN:

- Tipo de encuadernación: Rústica híbrida: taco cosido en pliegos de 24pp.y pegado a un refuerzo, posteriormente cubierto sin encolar al lomo la cubierta y únicamente pegado a esta por las calles que delimitan los hendidos de la doble cortesía. De modo que todo el lomo y los 8 mm que van de este al primer hendido de cortesía de la cubierta, quedan libres y sin pegar al taco.
- Plastificado: CUBIERTA (cara A): Soft Touch.
- Troquelado: -----
- Hendidos: 8 (2 de lomo, 4 de doble cortesía -a 8 mm y 16 mm- y 2 de solapas).
- Estampación: -----
- Retractilado: Individual.
- Otros elementos: -----

El arte final se entregará en soporte informático.

Previamente a la impresión, la imprenta proporcionará una prueba de plotter de todo el trabajo (a escala 1:1 y en color) para su aprobación.

La imprenta entregará una maqueta encuadernada con los materiales prescritos para el ajuste del lomo real del libro.

### 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

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 30 días.

### 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 servicio de impresión del libro *Sobre Pablo Gargallo y su museo* 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.

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

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 2 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

El adjudicatario será responsable de la organización del trabajo y asumirá todos los gastos derivados de su actuación profesional.

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 cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario deberá tomar en consideración e incorporar a la hora de la ejecución del servicio, cuantas sugerencias y recomendaciones se realicen por parte de los técnicos municipales, designando al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, para cualquier comunicación con los mismos.

El adjudicatario dará cuenta a la Jefatura del Servicio de Cultura de los imprevistos e incidencias que pudieran surgir en la ejecución del contrato.

La no presentación o incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula supondrá la exclusión de la oferta.

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.

## 5.- 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 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 le requiera el responsable designado por el Servicio de Cultura 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>



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 3 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

## 6.- PRESUPUESTO MÁXIMO

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 8.200 euros, ocho mil doscientos euros, (IVA excluido), al que, adicionando el 4% de IVA (328 €, trescientos veintiocho euros), suma un presupuesto total de 8.528 euros, ocho mil quinientos veintiocho euros, (IVA incluido).

Existe, al efecto, la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio 2021 CUL 3341 22609 GASTOS FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES CULTURALES EN MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES.

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.

## 7.- 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.

## 8.- 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.

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 4 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

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 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.

En ambos casos se deberá 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 3 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.

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 5 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

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 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.

### **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.

### **9.- 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.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/11901>

- Documento en formato PDF, firmado electrónicamente, a la dirección:

[museosmunicipales@zaragoza.es](mailto:museosmunicipales@zaragoza.es)



NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 6 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

- 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 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 firmado electrónicamente, 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: "Servicio de impresión del libro *Sobre Pablo Gargallo y su museo.*"

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.

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

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 7 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico [museosmunicipales@zaragoza.es](mailto:museosmunicipales@zaragoza.es) y al teléfono 976721412.

## 10.- 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 (100 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (100 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

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.

## 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



NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 8 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	



refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El adjudicatario expedirá una factura única a la finalización de los trabajos.

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))
- 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 2021 CUL 3341 22609 GASTOS FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES CULTURALES EN MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES.

## 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.

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



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 9 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	

### 13. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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

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

### 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.

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>



MTE5LzizOTI2MzgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 10 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	EL TÉCNICO	19/03/2021	7735798	
ROMANA ERICE LACABE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	19/03/2021	7735798	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19/03/2021	7735798	