

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

Asunto: CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE QUE SE APLICARÁN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA FINANCIADOS CON CARGO A FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

MEMORIA TÉCNICA

1.- ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía de 12 de marzo de 2020, por el que se estableció la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, se creó la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), dirigida a la gestión de fondos y proyectos colaborativos europeos, y a apoyar a las Áreas y Entidades del Ayuntamiento de Zaragoza en su participación en proyectos con financiación de la Unión Europea. Entre sus funciones figuran la atracción de inversiones, la coordinación y centralización de toda la información y gestión relacionada con los fondos europeos, y la orientación y asesoramiento a otras áreas y servicios municipales para la participación en proyectos y captación de fondos europeos.

El Ayuntamiento de Zaragoza ha resultado beneficiario -y lo seguirá siendo en los próximos meses- de algunas ayudas y subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Respecto de las mismas, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ha establecido la obligación, para toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Dicho «Plan de medidas antifraude» debe aprobarse en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la citada la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Actualmente no hay disponibilidad en la Corporación ni de los medios materiales ni humanos necesarios para acometer tal necesidad. El presente contrato menor, por razón de la cuantía, no supera los importes máximos fijados en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos de servicios, ni la Ley 3/2011 de 24 de febrero de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Por todo lo anterior, se acredita la necesidad e imposibilidad de la dilación del gasto, la oportunidad y conveniencia de la decisión y la eficiencia del mismo en la cuantía estrictamente imprescindible.

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consistirá en la asistencia en la elaboración del Plan de Medidas antifraude que se aplicarán en la ejecución de los proyectos del Ayuntamiento de Zaragoza financiados con cargo a fondos del plan de recuperación, transformación y resiliencia, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.- SERVICIOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

Bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, los servicios a desarrollar por el adjudicatario serán:

Elaboración de un «Plan de medidas antifraude» que deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- b) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- h) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

4.- DESARROLLO DEL CONTRATO.

El servicio se realizará bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, quien dirigirá la ejecución del contrato, cursando a la empresa adjudicataria las instrucciones oportunas.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos establecidos en el artículo 62 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el responsable del contrato será el Jefe de Departamento de Gestión de Fondos Europeos.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación del servicio deberá acomodarse al cumplimiento del requisito temporal establecido en la letra a) del apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que indica que la aprobación del Plan de medidas antifraude se aprobará por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

En todo caso, los trabajos deberán encontrarse finalizados antes del 10 de febrero de 2022.

7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación del servicio, correspondiente a la totalidad de los trabajos a realizar, así como gastos que sean necesarios por parte de la empresa adjudicataria para el correcto desarrollo de las tareas del contrato, será de 14.900 euros más IVA (21%) lo que supone un importe máximo de 18.029 IVA incluido.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNzgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales debiendo indicar como partida independiente el IVA.

8.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El gasto correspondiente al presente contrato, se abonará con cargo a la Aplicación presupuestaria: 2021-PHI-9291-22706-PRESTACIONES TÉCNICAS FONDOS EUROPEOS (RC 213511)

9.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

Como requisito previo e inexcusable para poder optar a la adjudicación del presente contrato, deberá acreditarse la solvencia técnica profesional mediante:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados o en proceso de realización de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato. Será necesario haber realizado o estar realizando al menos dos Planes de medidas antifraude de los previstos en del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Adicionalmente habrá de acreditarse la realización de al menos un trabajo de asesoramiento a entidades locales o asociaciones de las mismas en materias relacionadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Adscripción de al menos dos profesionales, con experiencia acreditada en el asesoramiento jurídico en materia de derecho administrativo relacionado con subvenciones y contratos públicos.

Para ello, junto con la oferta se deberá aportar certificado o documento que acredite tales actuaciones.

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones.

Documentación a presentar:

- Acreditación de solvencia técnica conforme al punto 9
- Oferta económica

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

- *Curriculum vitae* de las personas que van a realizar los trabajos.
- Memoria de actuación que dé respuesta a las tareas relacionadas en el punto 3 e incluya los criterios de adjudicación cuya valoración depende de un juicio de valor.
- Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

La documentación irá firmada y sellada por el licitador, indicando además su N.I.F., dirección, y teléfono de contacto.

La oferta podrá presentarse 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 caso de que el día en que finalice dicho plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

Las ofertas se presentarán en la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, en la Casa Consistorial, Pza del Pilar 18, 4ª planta. Zaragoza. 690 64 28 51 o mediante correo electrónico en formato pdf, preferiblemente protegido contra escritura, a la dirección: dgfondoseuropeos@zaragoza.es.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo que hace referencia a los Contratos Menores de Servicios, y las Bases 27, 45 y 46 de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza 2021, este contrato se resolverá con la adjudicación a la oferta que, reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, resulte más favorable a los intereses municipales de entre las propuestas presentadas.

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de 100 puntos.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un contrato que tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deben representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas. En este caso llegan a representar el 95 por ciento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA. HASTA 70 PUNTOS.

1. Precio: hasta 5 puntos

En cuanto al criterio del precio, se valorará la Oferta Económica más favorable para el Ayuntamiento, que será una baja sobre el 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>



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

Para la valoración de la oferta económica más favorable se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} (O / O_{\max})$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (P_{MAX}=5), por el cociente entre la oferta correspondiente al licitador que se valora (O) y la oferta más económica (O_{MAX}).

2. Especialización del equipo adscrito a la ejecución del contrato, hasta 65 puntos.

- a) Especialización de los componentes del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato en materia de Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia y Plan de Recuperación y Resiliencia (adicional a los requisitos de solvencia exigidos) (hasta 35 puntos).
- Publicaciones relacionadas específicamente con el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia y Plan de Recuperación y Resiliencia que realicen un análisis crítico de sus:
 - Monografías o capítulos de libro, 10 puntos
 - Artículos de revista, 10 puntos.
 - Otras publicaciones, 5 puntos.

No serán objeto de valoración publicaciones no relacionadas con el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia y Plan de Recuperación y Resiliencia, o que siéndolo, únicamente tengan carácter meramente divulgativo o informativo;

- Participación en Congresos, Seminarios y Eventos organizados por entidades diferentes de aquella a la que pertenezca la persona adscrita a la ejecución del contrato:
 - Congreso Internacional, 15 puntos.
 - Congreso Nacional, 10 puntos.
 - Seminarios, workshops, 5 puntos
- b) Titulaciones académicas de los componentes del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato (hasta 20 puntos). Únicamente se valorará la correspondiente a los recursos personales mínimos exigibles que se vayan a adscribir efectivamente a la ejecución del contrato.
 - Doctorado en Derecho: 10 puntos
 - Licenciatura o Grado en Derecho: 5 puntos
- c) Especialización de los componentes del equipo de trabajo en alguna o algunas de las siguientes áreas (hasta 10 puntos):
 - Derecho de la contratación pública

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

- Encargos a medios propios
- Ayudas y Subvenciones

Se otorgará un punto por cada año de experiencia en alguna o algunas de las anteriores materias, que se acreditará mediante los méritos consignados en el *Curriculum Vitae*. La experiencia no será acumulativa entre los miembros del equipo, sino que únicamente se tomará en consideración la experiencia del miembro del equipo que sea superior.

CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR. HASTA 30 PUNTOS.

1. Memoria organizativa y metodología del plan de trabajo, hasta 30 puntos.

Será necesario obtener al menos 20 puntos en este criterio de adjudicación para que se valoren los criterios de adjudicación cuya valoración depende de la aplicación de una fórmula. Se valorará la calidad técnica, la claridad y la concreción en su presentación.

La Memoria deberá contener los siguientes extremos que serán objeto de valoración:

1. La organización del servicio. Se valorará la estructura organizativa del servicio que mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento: hasta 15 puntos.
2. Metodología y plan de trabajo. Se valorará la planificación para abordar la puesta en marcha del servicio, así como la descripción de las actuaciones a realizar en las materias objeto del contrato: hasta 15 puntos.

La extensión máxima de la Memoria, sin considerar portadas o índices, no superará las 20 páginas.

13.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER ESENCIAL.

Debido a la importancia del Plan de medidas antifraude para el Ayuntamiento de Zaragoza, durante la realización del servicio será necesario programar al menos tres reuniones presenciales de seguimiento, que serán planificadas de acuerdo con las disponibilidades del Responsable del contrato. Para garantizar la inmediatez en la asistencia para su realización, el adjudicatario deberá disponer de establecimiento abierto al público u oficina en la ciudad de Zaragoza.

14.- CLAUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

En cumplimiento de la instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal y, respecto de los contratos menores, se establece la obligación de incluir en la memoria técnica la obligación para la entidad licitadora de utilizar un

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNzgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas; de igual forma evitará cualquier imagen y/o expresión discriminatoria por razones de raza y/o edad y fomentar una imagen de igualdad, diversidad y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

Asimismo, la composición del equipo de trabajo deberá ser paritaria.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato quedan sujetos a la obligación de guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, datos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario y todo el personal a su cargo estarán obligados a tratar la referida información de acuerdo con las instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines que los especificados por el Ayuntamiento, y no comunicándolos, ni siquiera para su conservación, a terceros.

Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario conservará, copiará, comunicará o revelará dato alguno a cualquier persona ajena a esta actividad, obligación que subsiste incluso después de finalizar la relación contractual existente con el Ayuntamiento.

Esta obligación afecta tanto a la empresa adjudicataria como a cualquier persona que pueda tener acceso a los datos de carácter personal en virtud del contrato firmado entre ambas partes.

En virtud de lo dispuesto en la referida L.O. 3/2018, el adjudicatario deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la total seguridad de los datos de carácter personal, evitando cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no consentido a los mismos.

En ningún caso se llevará registro alguno de los datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones técnicas de seguridad legalmente determinadas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal, deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a cualquier otra finalidad, los comunique o utilice, incumpliendo las estipulaciones contempladas en el contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	

Exp. TRAMITA 364621
 Exp. Unidad: /2021

16.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos desarrollados pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, adquiriendo los derechos de explotación, consistentes en la edición, distribución y comunicación pública.

Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos.

La propiedad de los trabajos abarca tanto la documentación -que debe ser objeto de entrega-, como sus diseños, contenidos, y cualquier tipo de documentación preparatoria y técnica. 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 pudiera derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la duración que permita la ley.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo en 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 y resultado de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza.

17.- PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario expedirá una única factura por el importe total de adjudicación a la finalización del contrato.

I.C. de Zaragoza a fecha de firma electrónica

Jefe de Departamento de Gestión de
 Fondos Europeos,

El Director General
 de Fondos Europeos,

Fdo.: Sergio Castel Gayán

Fdo.: Julián Illana Rodríguez

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

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



50297MTYzOTE0Mzc1MTg5NDUzMjQzNgw

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	10/12/2021	8728415	