

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASESORIA, SEGUIMIENTO, GESTION Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL AREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA " POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (Ref. 15/2017)

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato a que se refiere este pliego es la **Asesoría, seguimiento, planificación y evaluación de la estrategia digital en el marco de un plan de desarrollo de audiencias y la gestión de datos y contenidos para el Área de Cultura.**

Y ello conforme a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el órgano de contratación es el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y en el decreto de delegación de facultades del Sr. Presidente del Consejo de Administración de fecha 11 de Noviembre de 2015.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.-

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse las Bases, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades **(a través del enlace "Zaragoza Cultural")**.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

1. El presupuesto de licitación asciende a la cantidad 118.800,00 euros (IVA excluido), al que se ha adicionado el 21% de IVA (24.948,00 euros) supone un total 143.748,00 € (IVA incluido) atendida a la duración inicial del contrato de dos años.

Por tanto, el importe anual es de 59.400,00 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (12.474,00 euros) supone un importe de 71.874,00 euros (IVA incluido).

2. El importe real a abonar al adjudicatario por los servicios objeto del contrato será única y exclusivamente el que corresponda a los servicios real y efectivamente prestados, conforme a los precios unitarios recogidos en su oferta, entendiéndose, por tanto, que el presupuesto estimado, que se indica, es el máximo destinado a cubrir los servicios que se presten.

3. Los precios unitarios previstos para los distintos servicios incluidos en el objeto del contrato, así como el número de horas/meses estimadas en cómputo anual, conforme a lo establecido en las Prescripciones Técnicas de este contrato son los siguientes:

SERVICIO	Precio sin IVA	Unidades /Tiempo	PRECIO TOTAL
Asesoría Gestión Campañas	30 €/h	200 horas	6.000,00
Elaboración Plan		anual	1.300,00
Gestión entorno WEB	900 €/mes	12 meses	10.800,00
Envío Boletines	800 €/mes	12 meses	9.600
Gestión redes sociales ZCULTURA	1000 €/mes	10 meses	10.000,00
	2500 €/mes	2 meses (sept/oct)	5.000,00
Encuestas	1400 € /encuesta	Máximo 3	4.200,00
Gestión de eventos extra	25 €/hora	100 € máximo	2.500,00
Gestión SEO SEM y publicidad	vid. apartado 5		10.000,00
TOTAL (sin IVA)			59.400,00
TOTAL (con IVA)			71.874,00

5. El gasto máximo anual por gestión de posicionamiento SEO SEM y de publicidad en redes sociales en ejecución del contrato será de 10.000 euros, sin IVA (12.100 euros, IVA incluido).

Dentro del importe máximo señalado estará incluido el porcentaje por gastos de gestión a percibir por el adjudicatario por cada operación de este tipo que realice en ejecución del presente contrato. El porcentaje máximo por gastos de gestión será del 10%.

El licitador deberá indicar en su oferta el porcentaje de gastos de gestión a percibir pudiendo mejorarlo a la baja y será objeto de valoración (junto con los demás criterios) para el cálculo de la puntuación de cada licitador de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula novena de estos pliegos.

5. El valor estimado del contrato calculado conforme al artículo 88 TRLCSP, asciende a la cantidad de 178.200,00 euros.

Los licitadores podrán mejorar a la baja el presupuesto de licitación establecido, conforme al modelo de oferta económica que figura como Anexo I de estas Bases

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un período anual más, a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes.

En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia del consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

6.- CUANTÍA DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su

actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad Zaragoza Cultural S.AU., como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- .- Responsabilidad Civil de Explotación.
- .- Responsabilidad Civil Patronal.
- .- Responsabilidad Productos/Post-trabajos

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000 € (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

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 de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

.- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y estén sujetos a la Ley de uso de Circulación de Vehículos de Motor.

.- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

.- Cualquier otro seguro que pueda ser exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo de la vigencia del contrato.

7.- GARANTÍAS.-

El adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe del contrato, una vez adjudicado el contrato y con anterioridad a su formalización, cuando sea requerido para ello.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.-

La documentación deberá presentarse en tres sobres (nº 1, 2 y 3) conforme a los requisitos y contenido especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y con las siguientes especificidades:

Se presentarán los SOBRES CERRADOS que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el exterior de todos y cada uno de los sobres de

forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del contrato: 15/2017

Objeto del contrato: "Servicio de asesoría, seguimiento, gestión y evaluación de la estrategia digital del Area de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza"

Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que suscribe 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:

En el interior de cada sobre se hará constar un Índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente así como encuadernado.

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

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones siempre y cuando cumplan los requisitos que para ello se establecen en las presentes Bases.

Sobrenº1.-Documentación administrativa:

La documentación a incluir en este Sobre nº 1 viene especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las siguientes especificaciones:

Medios para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos relacionados a continuación:

A) Solvencia económica y financiera:

Para acreditar la solvencia económica y financiera se aportarán los siguientes datos y documentos:

Cifra del volumen de negocios de los últimos tres años, siendo el importe anual del año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años igual o superior a 59.400,00 euros, considerando una vez el valor anual del contrato.

En el caso de que la empresa licitadora sea de nueva creación (existencia de menos de tres años), se aportará la cifra del volumen de negocios correspondiente a los años de actividad.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales o declaraciones fiscales apropiadas.

B) Solvencia técnica:

Los licitadores, igualmente, deberán acreditar su solvencia técnica o profesional en la siguiente forma:

- Los licitadores deberán presentar documentación que acredite contar con una experiencia mínima de un año en la gestión integral (dinamización, seguimiento y monitorización) de redes sociales en el sector cultural. El importe ejecutado durante el año de mayor ejecución

en los últimos tres años en estos servicios será igual o superior a 29.700 € (IVA excluido). Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La empresa deberá tener capacidad para cubrir tres eventos simultáneamente durante toda la vigencia del contrato.

- Deberá incluirse la designación de un responsable del proyecto que debe acreditar titulación universitaria en materia de comunicación (aportando el correspondiente título), con formación específica universitaria en gestión de redes e Internet (deberá aportarse la acreditación de la formación exigida), con más de un año de experiencia en trabajos similares (deberá aportarse documentación que acredite este extremo: gestión de redes, envío de boletines, gestión de bases de datos, con competencias en inglés u francés B2 o equivalente).

Además deberá acompañarse currículum-vitae detallado del equipo de trabajo donde quede acreditada la experiencia en los campos de comunicación online, gestión cultural, desarrollo de audiencias y edición gráfica y vídeo.

Sobre nº 2.- Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor:

Este sobre incluirá los siguientes documentos para su valoración:

1.- Criterios técnicos, ajustados a lo exigido en el Pliego de Prescripciones técnicas, en el que consten explícitamente los siguientes epígrafes de forma ordenada:

- a) Boceto de la estrategia digital del Área de Cultura de ZCultura (esquema a desarrollar, análisis previo, objetivos, acciones...)
- b) Propuesta de un Plan de trabajo acorde con las tareas a realizar.

No se considerará, la incorporación a este proyecto de otras informaciones que no añadan valor de una forma directa a los aspectos solicitados.

2.- Mejoras

Mejoras que la empresa proponga sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que lo sean sin coste adicional alguno, siempre que presenten utilidad económica y/o técnica para el servicio a realizar. Para poder valorar las propuestas deberá expresarse de forma clara que no supondrán coste adicional alguno sobre la oferta económica que presentan para la prestación del servicio. Valorándose:

- a) Oferta en número de horas extra en Asesoría. Hasta un máximo de 100 horas.
- b) Oferta en número de horas en gestión de eventos extra. Hasta un máximo de 100 horas

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) incluido en el mismo sobre, con etiqueta que indique los siguientes datos:

Nº de referencia del contrato: 15/2017

Objeto del contrato: "“Servicio de asesoría, seguimiento, gestión y evaluación de la estrategia digital del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza”

Empresa Licitadora

Nº de Sobre.

Sobre nº 3.- Documentación a incluir evaluable con criterios de valoración sujetos a fórmulas (oferta económica)

Los licitadores deberán presentar su oferta económica con el siguiente contenido:

a) Según modelo de la oferta económica que figura como Anexo I.A también de este Pliego, de acuerdo con los precios unitarios y totales establecidos en la cláusula cuarta que podrán ser mejorados a la baja.

b) El porcentaje de gastos de gestión a percibir por la gestión de posicionamiento SEO y SEM y de publicidad en las redes sociales, cuyo máximo será del 10% y podrá ser mejorado a la baja. Según modelo que figura como Anexo I.B

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Sobre una puntuación total de 100 puntos, se establecen los siguientes criterios:

9.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (Contenido del sobre nº 2) Hasta un máximo de 60 Puntos.

9.1.1.- Boceto de la estrategia digital del Área de Cultura de ZCultura (esquema a desarrollar, análisis previo, objetivos, acciones...): de 0 a 25 puntos.

9.1.2.- Propuesta de un Plan de trabajo acorde con las tareas que se detallan en las tareas a realizar.: de 0 a 25 puntos.

9.1.3.- Mejora 1: Oferta en número de horas extra en Asesoría. De 0 a 5 puntos

- Oferta de 10 a 20 horas extras: 1 punto
- Oferta de 21 a 40 horas extras: 2 puntos
- Oferta de 41 a 60 horas extras: 3 puntos
- Oferta de 61 a 80 horas extras: 4 puntos
- Oferta de 81 a 100 horas extras: 5 puntos

9.1.4.- Mejora 2: Oferta en número de horas en gestión de eventos extra. De 0 a 5 puntos

- Oferta de 10 a 20 horas extras: 1 punto
- Oferta de 21 a 40 horas extras: 2 puntos
- Oferta de 41 a 60 horas extras: 3 puntos
- Oferta de 61 a 80 horas extras: 4 puntos
- Oferta de 81 a 100 horas extras: 5 puntos

9.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Contenido del Sobre nº 3): 40 PUNTOS.

Se realizará una valoración de los datos ofrecidos por los distintos licitadores en los

modelos que figuran en el Anexo 1 del presente PCAPE y que se presentan en el sobre 3, del siguiente modo:

- a) Valoración de la oferta económica conjunta. Hasta un máximo de 37 puntos.

La oferta económica conjunta que se tiene en cuenta para puntuar este criterio es la cuantía reflejada en la casilla "PRECIO TOTAL SIN IVA" del Anexo 1 del presente PCAP.

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración:

$$P = 37 * \min./of. \quad (P = \text{puntuación; min.} = \text{cantidad mínima ofertada; Of} = \text{oferta considerada})$$

- b) Valoración del porcentaje a percibir sobre gastos de gestión por la gestión de posicionamiento SEO y SEM. Hasta un máximo de 3 puntos, por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 3 * [(10 - \text{porc}) / 10]$$

(P = puntuación; porc = porcentaje de oferta considerada)

10.- PRIORIDAD EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR VARIAS OFERTAS.-

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

11.- PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS BAJAS COMO TEMERARIAS.-

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 fórmula:

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

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

El criterio de baja desproporcionada se aplicará tanto respecto los precios unitarios de la oferta como al importe total ofertado, de modo que si cualquiera de ellos se sitúa por debajo del umbral fijado se considerará que la oferta del licitador incurre en presunción de baja desproporcionada.

El criterio de baja desproporcionada se aplicará sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas de la oferta económica detallados en el punto 9.2 a) de estos pliegos.

Si una oferta es considerada como anormal o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el artº 152 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- PLAZO DE GARANTÍA

Los trabajos objeto de la contratación estarán garantizadas durante 12 meses a partir de la fecha de recepción o conformidad. Se incluyen, dentro de las tareas derivadas de la garantía, aquellas generadas por los procesos de gestión de incidencias y problemas.

Finalizado el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

13.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.-

No

14.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

Sí.

15.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.-

La dirección, control y organización de las labores objeto de la contratación corresponden a la empresa adjudicataria. La supervisión y seguimiento de los servicios objeto de la contratación se llevará a cabo por los técnicos de la Sociedad Zaragoza Cultural, quienes podrán adoptar las medidas necesarias con vistas a que se lleve a cabo el objetivo del presente Concurso.

16.- RESPONSABILIDADES.-

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe del Gerente de la Sociedad Cultural, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto o el seguro de Responsabilidad Civil exigido.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de su personal en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

17.- CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.-

17.1. Propiedad del resultado de los trabajos

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural. Quedan englobados en estos documentos aquellos generados con carácter informativo (informes, capturas, etc.) o no informativo como los perfiles de acceso (en calidad de administración o la máxima posibilidad de gestión de los mismos) y su contraseña de los distintos elementos de gestión que puedan ser necesarios para la realización del objeto del trabajo (perfiles en redes sociales, página Web, base de datos de direcciones de listas de distribución o similares o cualquier otro ya existente o que pudiera desarrollarse en el marco de este contrato).

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos, organismos, con o sin personalidad jurídica y empresas públicas, o para quien así considere y autorice previamente, de cualquier información o elemento de gestión que se derive de la aplicación del contrato según lo establecido en el párrafo anterior y siempre bajo la premisa del cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos y su desarrollo normativo. Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación o cuantas otras acciones se puedan considerar necesarias, con carácter total o parcial, sin limitación alguna. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos (siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural).

Todos los trabajos desarrollados por la empresa adjudicataria deberán ajustarse a la Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza que podrá encontrarse en la página Web de la Consejería de Presidencia y Administración Local. Deberá hacerse en formatos editables y no cerrados así como en otros cerrados que faciliten su acceso cumpliendo el formato que tenga el documento, siendo especialmente destacable que se haga entrega del formato cerrado en pdf para los documentos de texto generados por la empresa.

17.2. Información de base

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad del Ayuntamiento y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

17.3. Confidencialidad de la información

La legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, para lo cual la empresa deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias según la normativa vigente. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la persona responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización del mismo.

17.4. Obligaciones en el respeto del lenguaje inclusivo

Para el personal de la empresa que desarrolle su trabajo en este servicio o cuando se lleven a cabo contrataciones con terceros, la entidad adjudicataria deberá velar porque se cumpla con las recomendaciones recogidas en el documento USO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO Y NO DISCRIMINATORIO

(<https://www.zaragoza.es/cont/paginas/normativa/anexos/instruccion-lenguaje-inclusivo.pdf>).

17.5. Entrega de información a la finalización del servicio

Tras la finalización del servicio, la empresa adjudicataria, en el plazo de un mes y sin coste alguno para el Ayuntamiento de Zaragoza, deberá transferir todos los datos (base de datos del conocimiento, base de datos de problemas, fotografías, videos, estadísticas, etc) obtenidos durante el contrato, al Área de comunicación de Zaragoza Cultural.

Tras la finalización de esta fase, la empresa adjudicataria deberá haber entregado toda la información adquirida durante la prestación del servicio, independientemente del formato y/o soporte, quedando obligada a mantener la estricta confidencialidad de toda la información y datos manejados durante la prestación del servicio. Dicha obligación deberá trasladarse a todo el personal participante en dicho servicio.

17.6. Dirección del contrato

La persona titular del Área de Comunicación de Zaragoza Cultural ostentará la Dirección del Contrato por parte del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyas funciones serán:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar la relación entre personas usuarias del ayuntamiento y personal técnico de la empresa.
- Decidir sobre la aceptación en las modificaciones técnicas propuestas por la empresa a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este documento.
- Sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas que constituyen el equipo de trabajo si, a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados y certificaciones parciales y totales de la realización de los proyectos; a estos efectos, deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.
- Realizar las certificaciones parciales de los trabajos y la tramitación de la facturación para el pago de los servicios prestados.
- Aprobar el acta de las reuniones de seguimiento del contrato que serán realizadas por la empresa adjudicataria y tendrá lugar, salvo determinación contraria por la Dirección del Contrato, en la s oficinas de Zaragoza Cultural.

18.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-

Son condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. La obligación de no minoración de las condiciones de trabajo de los trabajadores: De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.
2. Las obligaciones fijadas en las Cláusulas sociales de género recogidas en letra s) de la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

19.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.-

Prevalecerán en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I. C. De Zaragoza, a 6 de Marzo de 2018.



Fdo.: Saúl Esclarín Serrano
Director General de Cultura en funciones
de Director-Gerente de la SM Zaragoza
Cultural.

ANEXO 1 A: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, vecino de _____, con domicilio en _____, N.I.F. _____,

En nombre propio (o en representación de _____, y C.I.F. _____, manifiesta que enterado del anuncio de licitación referente al procedimiento abierto convocado para la contratación de **“SERVICIO DE ASESORIA, SEGUIMIENTO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL AREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a las Bases que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

Lo que ofrece el siguiente cálculo económico para el Servicio de Asesoría, Seguimiento, Gestión y Evaluación de la estrategia digital del Area de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza.

SERVICIO	PRECIO UNITARIO IVA excluido	UNIDADES/TIEMPO	PRECIO TOTAL
• Asesoría Gestión campañas		200 horas	
• Elaboración plan		anual	
• Gestión entorno WEB		12 meses	
• Envío Boletines		12 meses	
• Gestión redes sociales ZCULTURA		10 meses	
(Sept/Oct)		2 meses	
• Encuestas		Máx 3 encuestas	
• Gestión de eventos extra		100 h	
• Gestión SEO SEM y publicidad			10.000
TOTAL SIN IVA			
IVA			
TOTAL CON IVA			

(Fecha y firma del Proponente)

ANEXO 1 B: MODELO DE PROPOSICIÓN DE PORCENTAJE

D./D^a _____, vecino de _____, con domicilio en _____, N.I.F.

En _____ nombre propio (o en representación de _____, y C.I.F. _____, manifiesta que enterado del anuncio de licitación referente al procedimiento abierto convocado para la contratación de **“SERVICIO DE ASESORIA, SEGUIMIENTO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL AREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a las Bases que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

Lo que ofrece el siguiente cálculo económico para el Servicio de Asesoría, Seguimiento, Gestión y Evaluación de la estrategia digital del Area de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza.

- Porcentaje a percibir sobre gastos de Gestión SEO SEM y publicidad	
--	--

(Fecha y firma del Proponente)

