

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO AUDIOVISUAL Y EDICIÓN DE VÍDEOS DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2019-2020 (Ref c.m. 54/2019)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

- Seguimiento audiovisual de la campaña de Navidad, edición de 3 vídeos de un máximo de dos minutos y entrega de las grabaciones realizadas, ordenadas por carpetas según índice facilitado por Zaragoza Cultural.
- El trabajo se desarrollará en tres bloques:
 - o Seguimiento audiovisual de la campaña navideña hasta un máximo de 35 horas según las necesidades del servicio y los calendarios marcados por Zaragoza Cultural.
 - o Edición de 3 vídeos para la promoción de las actividades navideñas
 - 1 vídeo previo con materiales de archivo para lanzamiento de la campaña.
 - 1 vídeo para el 26 de diciembre con imágenes de la Muestra Navideña, Teatro Principal, Auditorio, Bibliotecas y hasta 5 espacios más por determinar.
 - 1 vídeo de la Cabalgata de Reyes que deberá entregarse el 6 de enero.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

Del 1 de diciembre al 7 de enero, la empresa adjudicataria será la encargada de documentar de forma audiovisual las actividades culturales de la Navidad 2019-2020 con una planificación previamente determinada por el Área de Comunicación y Patrocinio de Zaragoza Cultural y en coordinación con el Departamento Audiovisual. A tal efecto deberá estar disponible un equipo de grabación compuesto por un operador de cámara, con los equipos necesarios para la captación de audio y video; y que deberá trabajar en diferentes puntos de la ciudad. Para la Cabalgata de Reyes dicho equipo deberá duplicarse.

En dichos trabajos se reflejarán aquellas imágenes y actividades que se considere oportuno desde Zaragoza Cultural, el resto formarán parte del archivo documental de la Navidad, propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva todos los derechos de difusión y explotación de las imágenes. El uso de estos materiales quedan reservadas al Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos autónomos, el uso por terceros deberá ser autorizado por Zaragoza Cultural.

Al final del trabajo se entregará un disco duro con todas las grabaciones realizadas durante las fiestas. El formato deberá ser, como mínimo en FullHD 1080p 50fps.

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución finaliza el 31 de enero de 2020.

4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (2.650,00 ú) IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA supone un presupuesto total de TRES MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (3.206,50ú) IVA incluido.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja en cada uno de los siguientes supuestos:

- Un máximo de 35 horas de seguimiento Audiovisual a un máximo 50/ú la hora
- Edición de 3 videos con una duración máxima de 2 minutos cada uno a 300 ú la unidad.

En la propuesta económica deberán estar incluidos los gastos de desplazamientos necesarios para la resolución del contrato.

Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2019

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 los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

- Documentación general:

Podrán presentar sus proposiciones personas físicas y jurídicas que cuenten con la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual.

La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas.

Para 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. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

- Empresarios individuales:

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

Los licitadores 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.

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 tres años en trabajos similares en el sector cultural.
- Deberá incluirse la designación de un interlocutor que se encargue de recibir las solicitudes y coordinar las producciones y que debe acreditar experiencia en trabajos similares (deberá aportarse documentación que acredite este extremo).

Además deberá acompañarse currículum-vitae detallado del equipo de trabajo donde quede acreditada la experiencia en este campo.

- Propuesta Técnica:

Deberá adjuntarse:

- Curriculum vitae de todos los miembros de la empresa asignados al presente trabajo y certificados de su experiencia en trabajos similares.
- Se requiere experiencia demostrable en trabajos de la misma categoría y envergadura. No valorando fotografías sueltas, de conciertos o actos individuales. Para lo cual se aportarán muestras de trabajos completos y de su posterior utilización en prensa, medios digitales, exposiciones, etc
- Se presentará un plan de trabajo detallado en el que se reflejará la metodología, cronología y desarrollo del trabajo. Así como propuestas de coordinación, comunicación y difusión que mejoren la realización del trabajo.
- Se hará mención de la infraestructura, elementos materiales y técnicos con que se cuenta para la realización del trabajo que deben adecuarse a lo solicitado en este pliego.

- Oferta económica:

Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto de licitación detallado en la cláusula cuarta de esta Memoria Descriptiva, conforme al siguiente modelo:

----- euros (IVA excluido)
----- euros (IVA incluido)

También deberá detallarse la bolsa de horas de dedicación al proyecto ajustada a la oferta económica. **Calcular precio/hora**

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

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 6.1 de estos pliegos.

6.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

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 distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

6.1.CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Oferta económica. Hasta un máximo de 40 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (40 \times \text{Min}) / \text{Of}$$

P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora, Min es el importe de la oferta económica más reducida y Of es la oferta económica que se valora.

Esta fórmula se aplicará a cada una de las partes requeridas:

Concepto	Trabajo máximo	Precio máximo licitación	Precio máximo total	Ponderación
Seguimiento audiovisual	Un máximo de 35 horas	50 ú/h	1.750,-ú	$P = (40 \times \text{Min}) / \text{Of}$
Edición videos	hasta 3 videos de un máximo de 2 minutos	300 ú video	900,-ú	$P = (40 \times \text{Min}) / \text{Of}$

6.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Propuesta Técnica de desarrollo del servicio.

Hasta un máximo de 60 puntos.

La propuesta técnica se valorará teniendo en cuenta los aspectos relativos a:

1. Plan de trabajo acorde con las necesidades de comunicación de La campaña.
2. Calidad de las producciones audiovisuales aportadas en un pendrive o similar.
3. Equipamiento técnico y profesional a disposición del proyecto.

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Plazo de presentación de las ofertas.- El plazo será de DIEZ días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de www.zaragozacultura.es finalizando a las 12,00 horas, del último día del plazo.

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.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante las siguientes opciones:

1. En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea). Departamento de Comunicación, a la atención de Pilar Mairo.
2. A través del Servicio de Correos, a la atención de Pilar Mairo.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos 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 remisión vía fax o por correo electrónico en el mismo día, (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la presentación en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, el licitador no será admitido al procedimiento de contratación, si la documentación es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Forma de presentar la documentación:

La documentación exigida deberá presentarse en documentos claramente diferenciados, dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor: 54/2019
- Objeto del contrato menor: MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO AUDIOVISUAL Y EDICIÓN DE VÍDEOS DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2019-2020
- 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:

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

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico: info@zaragozacultural.com y/o teléfono 976721451

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

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.

8.- PAGO DEL PRECIO

El contratista expedirá una factura a la finalización de la vigencia del contrato.

Prestada la conformidad a la factura, en su caso, por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes contratantes se comprometen a respetar en todo momento la normativa vigente en la materia de protección de datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso por razón de la celebración y cumplimiento del presente contrato, fundamentalmente el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 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 circulación de estos datos (RGPD) y demás normativa aplicable.

A este respecto se informa que los datos personales facilitados por el contratista que formen parte de la documentación contractual, serán incluidos en los ficheros de titularidad de la SOCIEDAD, con el fin realizar la gestión de la contabilidad, el presupuestos de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en administracion@zaragozacultural.com.

10.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

Los trabajadores del contratista no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato

I.C. de Zaragoza, a 29 de OCTUBRE de 2019