

CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO DE GESTOR DE CONTENIDOS (CMS) PARA EL SOPORTE Y GESTIÓN DE LA GUÍA INTERACTIVA ZARAGOZA MUSEOS.

MEMORIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato el desarrollo y suministro de un CMS (Content Management System) para el soporte y gestión de la guía interactiva Zaragoza Museos, con un sistema de bases de datos que permita la ordenación, etiquetado, actualización y ampliación de diversos contenidos digitales de una manera sencilla, que no requiera de especiales conocimientos informáticos. De igual manera, el CMS también recopilará información del uso que los visitantes de los museos realizan de esos mismos contenidos.

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.

2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

La guía interactiva Zaragoza Museos permitirá el acceso en dispositivos móviles a diversos contenidos durante las visitas a los museos municipales: los cuatro que conforman la Ruta de Caesaraugusta (Foro, Termas públicas, Puerto fluvial y Teatro) y el Museo Pablo Gargallo. Un paso previo obligado al desarrollo informático de la aplicación que permita su disfrute por los usuarios es el diseño y producción de un gestor de contenidos o CMS (Content Management System) que permita lo siguiente:

- Introducción inicial de contenidos digitales.
- Ordenación y etiquetado de dichos contenidos.
- Configuración de itinerarios de visita mediante la adscripción de unos u otros contenidos.
- Recopilación de información relacionada con el uso de dichos contenidos por los visitantes de los museos.
- Actualización y ampliación de contenidos, visitas e incluso nuevos museos.

2.1. Características generales

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

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



MTESLzixMzQwMjEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 1 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

El CMS será un sistema basado en PHP que permita gestionar los diferentes contenidos alojados en una base de datos MySQL, en su versión más reciente.

Dicha base de datos estará ubicada en un servidor propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza. El CMS deberá cumplir en sus acciones de acceso, envío y recepción de datos las condiciones de seguridad establecidas por el Servicio de Redes y Sistemas del Ayuntamiento de Zaragoza.

El acceso al CMS se realizará mediante un frontal web adaptado a los principales navegadores, con una interfaz gráfica caracterizada por la operatividad y funcionalidad, la plena accesibilidad y una navegación sencilla. Igualmente contará con elementos gráficos específicos de los museos e incluirá la identidad gráfica de los mismos y del Ayuntamiento de Zaragoza. La estructura de directorios será transparente al usuario, y estará referenciada a la base de datos.

El CMS requerirá identificación de usuario y diferenciará niveles jerárquicos de usuario con diferentes permisos de consulta y modificación.

El CMS podrá ser personalizable utilizando JavaScript o CSS.

2.2. Gestión de contenidos

Tipos de contenidos

Respecto a los diversos contenidos digitales a albergar en el CMS se relacionan a continuación en los formatos que deben ser admitidos por el mismo:

- Texto rtf
- Subtítulos srt
- Imagen jpg, png
- Audio mp3
- Video mp4
- 360 (video, foto) png, mp4
- AR (Realidad aumentada) gltf, vbx

En cuanto los datos referidos a los visitantes de los museos que hacen uso de los contenidos, el CMS debe acompañarse de un módulo de estadísticas que registre y permita la consulta filtrada de lo siguiente:

- Usuarios únicos: mediante identificación anónima
- Experiencia de uso: museo, visita, contenidos disfrutados, fecha y hora, duración
- Encuesta de opinión: de cumplimentación voluntaria
- Datos de contacto: de cumplimentación voluntaria

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

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



MTESLZixMzQwMjEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 2 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

Por último, el CMS también debe almacenar y permitir la configuración programada en calendario de información dinámica dirigida al usuario, y que igualmente puede acompañarse de archivos digitales como los anteriormente especificados.

- Mensaje de bienvenida
- Anuncios puntuales
- Información de otros museos
- Mensaje de despedida

Plantillas de datos

Uno de los elementos clave para la correcta gestión de los contenidos es el diseño y programación de las plantillas de introducción de datos asociados, que deberán incluir lo siguiente:

- Nombre
- Ubicación o pieza asociada al contenido
- Código gráfico impreso que da acceso al contenido
- Descripción
- Archivo

El CMS tendrá capacidad de editar el XMP y el IPTC, el modelo de intercambio de información de metadatos embebidos dentro de un archivo en relación con los datos relacionados.

2.3. Gestión de visitas

El CMS permitirá la configuración de diferentes tipos de visita a los museos, dentro de las cuales se disfrutarán sólo los contenidos previamente vinculados.

Posicionamiento en museos

El usuario hará uso de la aplicación mediante la lectura de códigos gráficos impresos tipo Navilens que permitirán su guiado y acceso a los contenidos. Por esta razón, se requiere elaborar un plano y un GTFS estático de cada uno de los museos donde se incorporen los marcadores con el posicionamiento preciso de cada uno de los códigos.

Plantillas

Al igual que para los contenidos, se requieren plantillas para la introducción de datos de configuración de las visitas con la siguiente información:

- Nombre
- Descripción
- Contenidos asociados: permitiendo su fácil ordenación

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO, Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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



MTESLzixMzQwMjEjVjVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 3 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

El plazo máximo de ejecución será de 80 días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación, no siendo posible prórroga o ampliación del mismo.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

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 desarrollo y suministro del CMS 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.

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

- Un supervisor coordinador de todo el proyecto, que actuaría de interlocutor con el Servicio de Cultura.
- Un programador informático general.
- Un programador informático especializado en CMS.
- Un diseñador de la interfaz de usuario.

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.

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

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



MTESLzixMzQwMjEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 4 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

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. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrito y en vigor un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los trabajos de producción del suministro objeto del contrato.

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

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas.

6.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El desarrollo de los trabajos necesarios hasta el suministro se realizará bajo la supervisión y dirección del técnico municipal designado por el Servicio de Cultura.

Cuando se considere necesario, se celebrarán reuniones de seguimiento y revisiones, al objeto de comprobar la correcta evolución del trabajo, 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.

7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 15.000 euros, quince mil euros, (IVA excluido), al que, adicionando el 21% de IVA (3.150 €, tres mil ciento

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



MTE5LzixMzQwMjEVD\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 5 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

cincuenta euros), suma un presupuesto total de 18.150 euros, dieciocho mil ciento cincuenta euros, (IVA incluido).

El presupuesto de licitación se atenderá con cargo a la partida 2020 CUL 3331 62600 PRODUCCIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS.

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.

8.- NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se regirá por las cláusulas contenidas en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se 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.

9.- 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.

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.

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

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



MTESLzixMzQwMjEjVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 6 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

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 los estatutos y documentos que acrediten 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 89.1 a) los siguientes medios:

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 89.1 a) de la LCSP, los candidatos deberán acreditar el suministro de 1 CMS relacionado con un proyecto cultural en el periodo de los 3 últimos años, indicando importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Proyecto técnico

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

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



MTESLzixMzQwMjEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 7 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

Breve descripción de los trabajos a realizar e información de las soluciones técnicas propuestas para los requisitos especificados en el punto 2 de esta memoria, aportando modelos si se considera necesario.

Si los licitadores ofertan alguna propuesta complementaria sobre los trabajos mínimos requeridos deberán especificarse en este proyecto identificadas como tal.

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.

10.- 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 en el registro electrónico del Ayuntamiento:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/contratacion-publica/servicio/tramite/33521>

- Documento electrónico a la dirección:

museosmunicipales@zaragoza.es

- 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.

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



MTE5LzixMzQwMjEjVjVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 8 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

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, conteniendo toda la documentación especificada en el punto 9 de esta Memoria, así como los siguientes datos:

Número de referencia del contrato.

Objeto del contrato: "Suministro de gestor de contenidos (CMS) para el soporte y gestión de la guía interactiva Zaragoza Museos"

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.

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico museosmunicipales@zaragoza.es y al teléfono 976721477.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



MTESLZixMzQwMjEjVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 9 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

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 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 (60 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (60 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

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.

Propuesta técnica

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

- Proyecto técnico (30 puntos): se valorarán la idoneidad de las soluciones técnicas aportadas acorde con los siguientes aspectos:
 - Funcionalidad: se debe garantizar el correcto funcionamiento del CMS y asegurar una fluidez en la carga de contenidos y en los procesos de trabajo que no traben su manejabilidad, independientemente del número de contenidos que se integren o datos de uso de la aplicación que se recojan.
 - Versatilidad: facilitando opciones para la carga, el acceso, el etiquetado y la ordenación de los contenidos. Igualmente, la definición de tipos de visita estará lo más abierta posible a diferentes criterios de selección y ordenación de los contenidos.

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

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



MTESLzixMzQwMjEjVjVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 10 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

- Sencillez de manejo: atendiendo a una interfaz ordenada, visualmente limpia en la medida de lo posible y con una línea gráfica definida. La navegación deberá ser intuitiva y lo más directa posible.
 - Seguridad: tanto en el sentido de protección frente a la pérdida de datos, posibilidad que no debe existir, como en el sentido de invulnerabilidad ante posibles robos de esos datos o ataques externos.
- Propuestas complementarias (10 puntos): se valorarán aquellas iniciativas que supongan una mejora objetiva sobre los mínimos planteados en esta memoria, en cuanto a aspectos como los tipos de contenidos, las plantillas de datos, las estadísticas de uso o el aumento de funcionalidades en general.

12.- FORMA DE PAGO.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El adjudicatario expedirá una factura única referida a la totalidad de los trabajos realizados a la finalización de los mismos.

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)
- 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

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



MTESLzixMzQwMjEvdE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 11 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

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 2020 CUL 3331 62600 PRODUCCIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS.

13.- 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.

14. 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.

15. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

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

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



MT5ELzixMzQwMjEvdE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 12 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	

Los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y el Reglamento General de protección de Datos, así como lo recogido en la Ley 2/2019, de 1 de marzo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

16.- 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>



MTESLZixMzQwMjEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Condiciones de la contratación			PÁGINA 13 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	16/09/2020	6861214	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	17/09/2020	6862154	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	17/09/2020	6864378	