

**MEMORIA DESCRIPTIVA  
CONTRATO MENOR PARA EL DISEÑO, PROCESADO DE LA INFORMACIÓN,  
REDACCIÓN Y MAQUETACIÓN DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2020-2021  
(REF. c.m. 24/2020)**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Trabajos de diseño, procesado de la información, redacción, maquetación de los diferentes materiales de la campaña de Navidad.

**2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO**

- 1) **Diseño de una imagen de la Programación de Navidad dentro de la estrategia #ZCultura.** El objetivo es crear una imagen que invite a disfrutar de la programación cultural navideña en familia, así como transmitir un mensaje de apoyo a la cultura en las circunstancia del COVID-19.
- 2) Maquetación de los folletos . programa de Navidad en versión pdf interactivo-, carteles y publicidad exterior (mupis, autobuses, vinilos A4 interior bus, vallas 8x3, vinilos plaza del Pilar y otros materiales que pudiesen surgir de características similares). Debido a las circunstancias sanitarias el pdf podrá ser modificado hasta en 10 ocasiones.
- 3) Recepción y procesado de toda la información que envía cada uno de los espacios que programan actividad cultural de la ciudad. La programación será solicitada por Zaragoza Cultural. Corrección de textos. El adjudicatario deberá habilitar un correo electrónico dónde recibir toda la información. Deberán redactarse las entradillas de cada espacio, sinopsis de las actividades destacadas y un introducción de la campaña de Navidad a determinar. Zaragoza Cultural pondrá a disposición del adjudicatario su archivo fotográfico para la realización del material solicitado.
- 4) Adaptaciones para banners, publicidad online redes sociales.
- 5) Publicidad estática entrada del Belén:
  - Diseño de hasta 2 totems expositores.
  - Cartelones informativos acceso del Belén de la Plaza del Pilar.
- 6) Las imágenes usadas en la creatividad deben ser originales.
- 7) Los adjudicatarios deberán dar de alta en el depósito Legal en Aragón todos los materiales que realicen. De conformidad con las disposiciones que regulan el Depósito Legal en Aragón (Decreto 181/2012, de 17 de julio del Gobierno de Aragón, por el que se regula del depósito legal en Aragón, BOA nº 145, de 26-07-2012), realizaran el trámite de solicitar en nuestra oficina número de Depósito Legal para sus publicaciones. En La forma más rápida para la obtención del nº de Depósito Legal es vía web:

<http://plan.aragon.es/biblioaragon/dlegal.nsf/solicitud>

- 8) La empresa deberá tener oficina en Zaragoza para poder supervisar los trabajos realizados por parte de los técnicos de Zaragoza Cultural.

### 3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de entrega variará en función de los trabajos:

- Creatividad: fecha límite 24 de noviembre
- Los plazos de los diferentes materiales se establecerán previamente. La empresa deberá responder en la gráfica en plazo de 24 horas y en el caso del folleto los cambios deberán realizarse en el plazo de 2 horas
- La fecha prevista de lanzamiento (de manera provisional) de campaña es el 1 de diciembre.

### 4.- PRESUPUESTO

**El presupuesto máximo asciende a la cantidad de CUATRO MIL EUROS (4.000 €), IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA (840,- €), supone un presupuesto total de CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (4.840,- €) IVA incluido.**

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

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 2020.

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.

**- Propuesta Técnica:**

La propuesta técnica constará de:

- Una prueba de maquetación del mupi con un boceto de la imagen de la campaña de Navidad que integre la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza y de la campaña #ZgzesCultura.
- Una prueba de maquetación del interior del folleto (doble página) con una propuesta de sistematización de la información y de interactividad.

**- 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)

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

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

## **6.-CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la determinación de la oferta seleccionada 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 VALORACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

#### **Propuesta Técnica. Hasta un máximo de 60 puntos**

En la valoración de la propuesta técnica se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- La valoración técnica se hará a partir de la prueba de maquetación de varios de los soportes solicitados en este Pliego (detallados en el apartado 5) en la que se valorará:
  - Originalidad (15 puntos)
  - Composición, claridad y legibilidad (15 puntos)
  - Integración estrategia #ZGZesCultura (15 puntos)
  - Posicionamiento (15 puntos)
- Fundamentalmente, el objetivo de la campaña es utilizar la Navidad para favorecer que los ciudadanos y ciudadanas conecten con la cultura de la ciudad durante las fiestas navideñas, establecer una estrategia para poder continuar con la actividad cultural online y contar con unos canales de comunicación adecuados para transmitir de forma eficiente los posible cambios en la gestión de la actividad para adaptarse a las circunstancias sanitarias.

## **6.2 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:

$$P = (100 \times \text{Min}) / \text{Of}$$

P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora

Min es el importe de la oferta económica más reducida

Of es la oferta económica que se valora

**Oferta desproporcionada.-** 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:

$$\text{Si } \text{Of} < \text{Ofmedia} \times 0,80 \text{ se considerará desproporcionada.}$$

Donde Of es la oferta presentada y Ofmedia 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.

La propuesta económica debe presentarse en un sobre cerrado.

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

**Plazo de presentación de las ofertas.-** El plazo será de CINCO DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de [www.zaragoza.es/cultura](http://www.zaragoza.es/cultura) finalizando a las 13,00 horas del último día del plazo.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones 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).
2. A través del Servicio de Correos, a la atención de D<sup>a</sup> Pilar Mairo.
3. En documento electrónico (pdf) dirigido al correo electrónico:  
[pmairo@zaragozacultural.com](mailto:pmairo@zaragozacultural.com). En este caso la oferta económica y la oferta técnica deben ir en archivos diferentes.

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 presentación del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la presentación 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 del envío 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: c.m 24/2020
- Objeto del contrato menor: DISEÑO, PROCESADO DE LA INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y MAQUETACIÓN DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2020-2021
- 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

La documentación exigida podrá, además, presentarse en formato pdf.

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 [pmairo@zaragozacultural.com](mailto:pmairo@zaragozacultural.com) y/o teléfono 976721409 / 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.- 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 9 de noviembre de 2020.