

### ANEXO III: FICHA TÉCNICA

#### a) Objeto

Mediante la presente ficha técnica se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *SERVICIO* cuyo objeto es la RECOGIDA, TRATAMIENTO, ELABORACIÓN Y MAQUETACIÓN de la información contenida en el programa de fiestas del Pilar 2023 así como en las publicaciones diarias y el contenido informativo de los soportes de publicidad estática así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

#### b) Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.000 euros
- IVA\*: 21% 2.940 euros
- Presupuesto base de licitación: 16.940 euros, IVA incluido.

#### c) PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los trabajos a realizar serán durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Los plazos de entrega serán marcados por el Departamento de Comunicación con 48 horas de antelación mínima.

#### d) LUGAR DE PRESTACIÓN: Unidad de Comunicación y Patrocinio de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

#### e) RESPONSABLE DEL CONTRATO: Unidad de Comunicación y Patrocinio.

#### f) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

##### - Recogida de información para el programa de mano de las fiestas del Pilar

- o Habilitación de un correo y un teléfono de recogida de información. Recepción y procesado de información.
- o Elaboración del Word con toda la programación de las Fiestas según manual de estilo de Zaragoza Cultural.
- o Adaptación programación infantil y familiar.
- o Elaboración de un cuadrante de programación por espacios según modelo facilitado por Zaragoza Cultural.
- o Validación y corrección de la información.
- o Todos los documentos deberán estar en línea en una carpeta compartida de Google drive o similar.

o Solicitud de información e imágenes a Zaragoza Cultural, otros servicios municipales y entidades públicas y privadas con programación en esas fechas para elaborar un drive por espacios. Ampliación de la información de la programación de la Sociedad. Con toda la información se elaborará el dossier de prensa, sinopsis, fotografías y videos de las actividades gestionadas directamente por la Sociedad Municipal.

-Elaboración de resúmenes diarios de programación.

- o Envío de información parcial para otros formatos: web, apps, prensa, ...
- o Elaboración de resúmenes diarios de programación para prensa.

- Maquetación de soportes publicitarios con programación

o Maquetación del programa de fiestas (modelo: [programa de fiestas del Pilar 2022](#)) en formato profesional para imprenta sobre maqueta proporcionada por la empresa. Maquetación contraportada con logotipos. Características técnicas: 48 páginas más cubiertas. Folleto cerrado 12 x 16,5 cm. Coordinación con imprenta de fechas de cierre.

o Maquetación Anuncios Prensa:

- 14 adaptaciones publicidades agenda diaria ([modelo publicidad](#)), 6 faldones, 4 rompepáginas con maqueta proporcionada por la empresa.
- Hasta 10 adaptaciones en anuncios cuyas medidas están por determinar.

o Totems Expositivos: 12 adaptaciones a doble cara con maquetas proporcionadas por la empresa.

O Cubos informativos: 10 adaptaciones a 4 caras.

o Otros soportes no habituales que sean susceptibles de contener información, como banderolas y pancartas. Ejemplos: Banderola de acceso al Parque Grande y de Clásica en el Pilar.

o Maquetación díptico Pilar Joven.

O Señalética espacios infantiles. Supervisión y control de los elementos preexistentes y adecuación de nuevas necesidades:

- Parque de Marionetas

o Maquetación taquillas: carritos de carpas. 10 unidades

o Cubo de programación del Parque de Marionetas. 1 unidad

- Parque Río y Juego

o Maquetación de los materiales de señalización e información del Parque Río y Juego. Además, se diseñarán elementos para la integración de los patrocinadores en las zonas de juego.

- Control de la producción de los diferentes elementos que se detallan en este contrato.

- Diplomas de las fiestas: maquetación y envío a producción. Hasta 20 unidades

- Diseño y maquetación de dossieres de patrocinadores previos. 4 unidades

- Diseño y maquetación del Balance de imagen 1 unidad

- Al terminar estos trabajos se entregará un archivo con toda la información de los trabajos realizados a Zaragoza Cultural.

- Control diario de la información en la web por posibles cambios que pueda sufrir la programación (web específica y web general del Ayuntamiento).

Para la realización de este trabajo Zaragoza Cultural proporcionará una base de datos. Para regular el tratamiento de estos datos por parte de la empresa seleccionada, se firmará entre ésta y Zaragoza Cultural un contrato de encargado del tratamiento, en los términos del artículo 28 del reglamento general de Protección de Datos.

#### **g) CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

Será requisito que las empresas presentadas tengan la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, y cuantas informaciones se consideren necesarias.

La empresa deberá acreditar una experiencia mínima de dos años en la gestión de información en eventos culturales de una dimensión similar a las fiestas del Pilar. Este supuesto se acreditará a través de una relación de trabajos de similares características, con importe, fechas y destinatario y un certificado o alguna factura que lo acredite.

Asimismo, el responsable del proyecto deberá acreditar una titulación universitaria en materia de comunicación similar a la de Licenciado, presentado su correspondiente titulación oficial.

#### **h) PLAZO, LUGAR Y FORMA 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.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es), finalizando a las 12,00 horas del último día del plazo.

**Lugar de presentación de las proposiciones.-** Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante el envío de correo electrónico dirigido al correo electrónico: [comunicacion@zaragozacultural.com](mailto:comunicacion@zaragozacultural.com) La documentación técnica y la documentación administrativa (incluida la oferta económica) deberán ir separadas en dos archivos diferenciados y debidamente nombrados.

Cualquier duda de procedimiento será resuelta en ese mismo correo.

#### **Forma de presentar la documentación:**

La documentación exigida deberá presentarse en dos documentos pdf claramente diferenciados, indicando en el nombre del archivo si es la información técnica o la administrativa. En la parte administrativa deberá detallarse la siguiente información:

- Número de referencia del contrato menor: C.M 21/2023
- Objeto del contrato, CONTRATO DE SERVICIO PARA LOS TRABAJOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MAQUETACIÓN DE SOPORTES INFORMATIVOS DE LAS FIESTAS DEL PILAR 2023.
- 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 [comunicacion@zaragozacultural.com](mailto:comunicacion@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.

#### **i) CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

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 propuesta técnica constará de:

- Propuesta técnica de gestión y tratamiento de la información a partir de unos criterios concretos.
- Una prueba de maquetación (boceto) de un soporte expositor con la información que se adjunta.
- Se detallará el plan de trabajo propuesto (metodología).

### **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:

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

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

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto máximo detallado en esta Memoria Descriptiva, conforme al siguiente modelo:

..... euros (IVA excluido)

..... euros (IVA incluido)

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

La oferta económica deberá presentarse en un sobre aparte cerrado.

**j) PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:**

El plazo de garantía será durante el plazo de vigencia del contrato.

**k) GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:**

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

**l) FORMA DE PAGO DEL PRECIO:**

El adjudicatario expedirá una factura a la finalización de cada uno de los trabajos encargados, conforme a lo dispuesto en la Memoria Técnica.

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.