

**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO
FOTOGRAFICO DE LAS FIESTAS DEL PILAR 2024
(Ref c.m. 26/2024)**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

- Seguimiento fotográfico del Pilar 2024, envío de material para redes, archivo final ordenado por carpetas según índice facilitado por Zaragoza Cultural.
- El trabajo se desarrollará en tres bloques:
 - Fotografía de la presentación del #Pilar24.
 - Fotografías de los montajes de escenarios y de los soportes publicitarios.
 - Seguimiento fotográfico durante las fiestas del Pilar del 5 al 13 de octubre.
 - 4 vídeos diarios para redes sociales (sin editar) durante las Fiestas del Pilar (del 5 al 13 de octubre).

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

La empresa será la encargada de documentar gráficamente las Fiestas del Pilar con una planificación diaria previamente determinada por la Unidad de Comunicación y Patrocinio. Los trabajos primaran la calidad a la inmediatez y la diversidad de fotografías tanto en vertical como en horizontal.

Deberá entregarse diariamente una selección mínima de 20 fotografías en alta resolución, así como se realizarán hasta 10 envíos diarios en baja resolución para redes sociales de las actividades seleccionadas de manera inmediata. Además, se enviarán hasta 4 vídeos diarios en formato vertical para redes sociales.

Las fotografías de primeros planos deberán contar con la autorización expresa (por escrito) de las personas que se retratan. Estas autorizaciones deberán entregarse en la Unidad de Comunicación de Zaragoza Cultural. Se respetará con especial atención la legislación vigente en materia de protección a los derechos de la imagen en la infancia.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva todos los derechos de difusión y explotación de las imágenes. El uso de las fotografías queda reservada al Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos autónomos, así como las empresas patrocinadoras con contrato en vigor con Zaragoza Cultural. El uso por terceros será autorizado por la empresa.

Al final del trabajo se entregará un disco duro con todas las imágenes realizadas durante las fiestas en formato **JPG**, y las seleccionadas diariamente se entregarán también en formato jpg alta calidad, debidamente editadas. El archivo deberá estar ordenado en carpetas, **por días y en cada día por espacios**. Cada imagen tendrá que tener una descripción que contenga los siguientes datos de referencia (lugar/espacio, artista y una identificación precisa de las imágenes) conforme al modelo adjuntado.

- Ejemplo:
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, general
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, corporativa
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, patrocinio
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, detalle público
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, infraestructura
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, detalle artista
 - Espacio, Nombre del grupo/artista, detalle escenario

El programa utilizado para la entrega del archivo final será Lightroom y las fotografías entregadas serán de uso exclusivo para Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Las fotografías deberán contar en formato digital con la suficiente calidad técnica para ser publicadas en medios de comunicación tanto en soporte de papel como online y con una resolución de 300 píxeles.

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución finaliza el 31 de octubre de 2024.

4.- SOLVENCIA TÉCNICA

La empresa deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en trabajos similares en el sector cultural, seguimiento fotográfico de eventos de similar tamaño. 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.

5.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de **SIETE MIL MIL EUROS (7.000 €) IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA (1.470,--€) supone un presupuesto total de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS (8.470, -- €) 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 2024.

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.

6.- 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.

- Propuesta Técnica:

Deberá adjuntarse:

- Curriculum vitae de todos los miembros del equipo y certificados de experiencia en trabajos similares.
- Se requiere experiencia demostrable mínima de 2 años 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.

- 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)

Deberá detallarse la bolsa de horas de dedicación al proyecto ajustada a la oferta económica.
Detallar el precio/hora para poder realizar una correcta comparativa.

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 $Of < ofmedia \times 0,80$ 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 detallados en el punto 9.2ª de estos pliegos.

7.-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:

7.1. 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:

$$P = (40 \times Min)/Of$$

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.

7.2. 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 las fiestas.
2. Calidad del material fotográfico aportado (hasta un máximo de 20 fotografías que podrán presentarse impresas o en usb)
3. Equipamiento técnico a disposición del proyecto.

8.- 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.

Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante el envío de correo electrónico dirigido al correo electrónico: comunicacion@zaragozacultural.com. La documentación técnica y la documentación administrativa (incluida la oferta económica) deberán ir separadas en sendos correos. Cualquier duda será resuelta en ese mismo correo. La solvencia técnica deberá incluirse en la información administrativa.

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 26/2024
- Objeto del contrato, CONTRATO DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO FOTOGRÁFICO DE LAS FIESTAS DEL PILAR 2024.
- 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 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.

9.- 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.

10.- 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 presupuesto 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.

11.- 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 17 de julio de 2024