



ANEXO II: PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO

Mediante el presente Pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del **contrato menor de generación de contenidos de comunicación y gestión de las cuentas en redes sociales de Etopia, Centro de Emprendimiento, Innovación y Tecnología**, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO

- Presupuesto (IVA excluido) ... 14.976,00 euros
- IVA (tipo normal, 21%)... 3.144,96 euros
- Presupuesto base de licitación... 18.120,96 euros IVA incluido
- Aplicación presupuestaria: 2025 CIN 4911 22799 SERVICIOS DE CIUDAD INTELIGENTE
- N.º RC SICAZ: 251824
- Anualidades:
 - Año 2025... 9.984 euros IVA excluido (12.080,64 euros IVA incluido)
 - Año 2026... 4.992 euros IVA excluido (6.040,32 euros IVA incluido)

Para el año 2026, la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

- Breve justificación del presupuesto base de licitación: el presupuesto máximo incluye todos los aspectos de los servicios encomendados en los términos y con el alcance que se detallan, para los que se estima un número de horas necesarias para la prestación de los servicios de 384h, a un precio de 39€ por hora (estimado en función de la experiencia y dedicación del equipo necesario, así como del contenido de los servicios) que se considera razonable y justificado según el contexto actual del mercado.

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de un año, a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN

1 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Se llevará a cabo en el centro de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria, salvo en las ocasiones en que el Ayuntamiento de Zaragoza establezca la necesidad de desplazamientos de los/as responsables de la adjudicataria para reuniones periódicas de coordinación y planificación de contenidos y para cubrir los distintos actos y eventos que considere oportunos, en ambos casos siempre dentro del término municipal de Zaragoza, desplazamientos que serán por cuenta de la adjudicataria.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Jefatura de Servicio del Servicio de Ciudad Inteligente.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Los licitadores deberán tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición para contratar, así como, en su caso, disponer de la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la 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.

Dadas las características de los servicios a ejecutar, al amparo del ar. 76 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del art. 11 de su Reglamento, se considera condiciones de **Solvencia técnica o profesional**, la experiencia en la realización de trabajos similares y la adscripción a la ejecución del contrato de recursos humanos y materiales suficientes:

Experiencia en la realización de trabajos similares:

Los licitadores deberán poseer experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza a los que constituyen el objeto de este contrato y, en especial, relacionados con eventos tecnológicos y de emprendimiento, que se acreditará mediante la relación de los mismos **prestados en el curso de los tres (3) últimos años**. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado de este contrato. Al licitador que resulte adjudicatario se le solicitarán los certificados correspondientes a la relación presentada.

Adscripción de recursos humanos y materiales:

El licitador debe comprometerse formalmente a asignar los recursos humanos y materiales adecuadamente dimensionados para prestar el servicio.

Los trabajadores de la adjudicataria no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Zaragoza y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre la adjudicataria y/o medios externos y sus empleados, aún cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Para cualquier **duda o aclaración**, pueden dirigirse a:

Ayuntamiento de Zaragoza

2 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	13764732	PÁGINA	2 / 16
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE				12 de mayo de 2025	



Edificio Seminario (a/a Servicio de Ciudad Inteligente)

Vía Hispanidad, 20

50009 Zaragoza

Correo electrónico: cin@zaragoza.es

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

7.1. Plazo y Lugar: Las proposiciones se presentarán a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, en el plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la página web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica>

7.2. Documentación a presentar por el licitador:

7.2.1.- Declaración Responsable (según Modelo Anexo I).

7.2.2.- Oferta (según Modelo Anexo II).

En caso de figurar errores en el cálculo de los importes ofertados, se considerará válido y se tomará como referencia el importe sin incluir el IVA.

7.2.3.- Solvencia Técnica del Licitador y Titulación universitaria del Community Manager (se acompaña a modo ejemplificativo Modelo Anexo III):

Relación de los servicios del mismo tipo o naturaleza prestados en el curso de los últimos tres (3) años y, en especial, relacionados con eventos tecnológicos o de emprendimiento, con expresión de la fecha de su realización, datos del cliente, descripción de la actividad realizada y del importe económico percibido.

Titulación universitaria del Community Manager.

7.2.4.- Experiencia Laboral, Memoria y Mejora de las Condiciones Mínimas, conforme se describen en el "Apartado 8.- Criterios de Adjudicación de las Ofertas" posterior (Subapartado "8.2- Otros").

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS:

De conformidad con el artículo 145 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como criterios de valoración:

8.1.- Precio (Oferta): se otorgará un máximo de sesenta (60) puntos sobre el total máximo de cien (100) puntos.

Criterio Precio	Puntuación Máxima
Total Precio	60 puntos

3 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO

Ficha técnica

ID FIRMA

13764732

PÁGINA

3 / 16

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE

12 de mayo de 2025



Se valorarán las ofertas económicas recibidas, **que coincidirán o serán una baja respecto al presupuesto de licitación** (IVA excluido).

El presupuesto de licitación se establece en 14.976€ (IVA excluido).

La Oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = Np \times \left| \sqrt{\frac{B}{B_{max}}} \right|$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

8.2.- Otros: se otorgará un máximo de cuarenta (40) puntos sobre el total máximo de cien (100) puntos.

A estos efectos se valorará la **Experiencia Laboral** del Licitador **en generación de contenidos de comunicación y de gestión de redes sociales que comprenderá la gestión directa profesional durante** los últimos 24 meses de al menos una cuenta en Facebook, una en Instagram y otra en X para instituciones, organismos o empresas generadoras de grandes contenidos de información, con un volumen mínimo de 5.000 seguidores en cada cuenta o perfil, todo ello en relación con actividades ligadas a la innovación, emprendimiento y tecnología. Se valorará a razón de 1 punto por año.

Además, el licitador deberá presentar una **Memoria (de un máximo de 5 páginas)** que permita valorar la calidad que va a transferir al servicio que se contrata, puntuándose el análisis de la comunicación actual y del público objetivo y el Plan de Análisis Social Media (propuesta de mejora/contenidos/gestión de la comunicación en RRSS).

Criterio Otros	Puntuación Máxima
<u>A. Experiencia Laboral</u> Gestión de cuentas en Facebook Gestión de cuentas en Instagram Gestión de cuentas en X Gestión de cuentas en otras redes sociales (Tik Tok, Youtube) Gestión de correos masivos	10
<u>B. Memoria</u>	15

4 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO

Ficha técnica

ID FIRMA

13764732

PÁGINA

4 / 16

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE

12 de mayo de 2025



<u>C. Mejora de las condiciones mínimas exigidas en el Pliego sobre el número de contenidos y publicaciones:</u> el licitador podrá ofrecer un número de publicaciones adicionales a las requeridas sin coste adicional para el Ayuntamiento con arreglo a la siguiente distribución: -De 10 a 20 contenidos adicionales para las diferentes cuentas o redes sociales...5 puntos (no acumulativos a los siguientes) -De 21 a 40 contenidos adicionales para las diferentes cuentas o redes sociales... 10 puntos (no acumulativos a los siguientes) -De 41 a 60 contenidos adicionales para las diferentes cuentas o redes sociales...15 puntos	15
Total Otros	40

8.3.- **Ofertas anormalmente bajas:**

Para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en el Precio (Oferta) se considerará que **una oferta es anormalmente baja cuando** supere el diez por ciento (10%) de baja sobre la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una oferta incurso en presunción de anomalía en alguno de los apartados del Precio o de la oferta económica, en su caso, se atenderá a lo especificado en el art.149 de la LCSP, debiendo en todo caso considerarse a efectos de su valoración a la oferta en su conjunto.

9.- **PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO**

No se establece plazo de garantía, dado que por la naturaleza de los servicios a prestar no ha lugar a la misma.

10.- **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.

11.- **FORMA DE PAGO DEL PRECIO**

Mediante la presentación de facturas con periodicidad mensual, expedidas por la entidad que resulte adjudicataria y conformadas por el Responsable del Contrato, tras la realización de la prestación del período.



12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

No existen condiciones especiales de ejecución.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos manejados por la adjudicataria a causa de la prestación de los servicios serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el Contrato. La adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa aplicable.

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservarlos a su terminación, incurriendo en caso contrario a las responsabilidades previstas en la normativa vigente.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén modificaciones del Contrato.

15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTEXTO:

La empresa adjudicataria tendrá como cometido la generación de contenido comunicativo de calidad y gestión de las cuentas en redes sociales de las actividades realizadas en el edificio Etopia, Centro de Emprendimiento, Innovación y Tecnología (sito en Zaragoza, Avda. Ciudad de Soria, 8), que permita dar un salto de calidad y cantidad en los contenidos de los perfiles de Etopia en las diferentes redes sociales (Facebook, X, Instagram, YouTube, Tik Tok, etc) y en el público potencial al que se dirige, así como de su difusión en redes sociales.

Etopia dispone en la actualidad de las siguientes cuentas: Facebook: [@etopia_zgz](#) ; Twitter: [@etopia_](#), [Instagram:@etopia_zgz](#), [Youtube:@Etopia_zgz](#). Páginas web: <https://www.etopia.es>, y <https://www.etopiakids.es> (ambas integradas en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/etopia/>).

Los principales **objetivos** son:

1º) generación de contenido comunicativo de calidad, basado en la información que a tal efecto reciba del Ayuntamiento.

2º) difusión y promoción de las actividades (eventos, exposiciones, cursos, etc) que el Ayuntamiento considere oportuno divulgar.

3º) promoción de las instalaciones de Etopia, así como de cualquier evento que se desarrolle en ellas.

6 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO

Ficha técnica

ID FIRMA

13764732

PÁGINA

6 / 16

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE

12 de mayo de 2025



4º) otros contenidos que se considere oportuno difundir porque puedan ser de interés para su público objetivo, así como cualquier otra información relacionada procedente del Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos dependientes.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

- 1. 1. Elaboración de un Plan de Comunicación y Estrategia de Contenidos**
 - Definición de los objetivos, públicos objetivo, tipos de contenido, periodicidad y métricas de seguimiento.
 - Ejecución del plan de comunicación durante toda la vigencia del contrato, adaptándose a las necesidades del Área
 - Realizar una reunión mensual para fijar el plan de los siguientes 30 días.

- 2. Gestión y dinamización de la Comunicación y de los contenidos de las actividades en perfiles sociales de Etopia, Centro de Emprendimiento, Innovación y Tecnología, incluyendo:**
 - **Creatividad y diseño de contenidos:**
 - Publicaciones propias relacionadas con la actividad del Área.
 - Noticias y contenidos compartidos relevantes para el sector.
 - Respuesta y atención a las consultas de la ciudadanía.
 - Difusión de actividades, eventos y proyectos de Etopia
 - **Dinamización de perfiles**, asegurando una interacción constante con los usuarios.
 - **Monitorización y evaluación** del impacto de las acciones realizadas, con informes bimestrales que incluyan métricas como:
 - Número de publicaciones.
 - Comentarios, alcance, "likes", interacciones, etc.

- 3. Contenidos de campañas de comunicación en redes sociales**
 - Planificación, gestión y promoción de contenido mediante campañas publicitarias en las plataformas sociales.
 - Planificación, gestión y promoción de campañas de comunicación de Etopia.
 - Inclusión de los gastos derivados de la gestión y promoción en el presupuesto total.

- 4. Compartir y coordinar el contenido generado con los interlocutores responsables de la gestión de la Web de Etopia y de la Fachada Digital de Etopia**

Para ello la adjudicataria deberá asegurar la prestación continua de las **tareas** detalladas a continuación:

- 1. Realización de un calendario editorial mensual** para cada una de las redes sociales, en el que se prevea las publicaciones más importantes de cada mes, a las que se irán añadiendo aquellas de actualidad que se consideren interesantes.

7 / 16

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	13764732	PÁGINA	7 / 16
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE				12 de mayo de 2025	



A la empresa adjudicataria se le **facilitará periódicamente un listado de las actividades programadas** en Etopia, con indicación de las que se consideran más importantes a efectos de darles una mayor promoción. Además del contenido de este listado, se informará a la empresa adjudicataria, por cualquier otro medio, de actividades distintas a las programadas inicialmente que se necesite publicitar.

2. La generación mínima de contenido y publicaciones será la siguiente:

- Generar al menos 200 contenidos a lo largo del año con las correspondientes adaptaciones para las diferentes cuentas o redes sociales (Instagram, Facebook, X, Tik Tok, Youtube)
- Interacción y contestación a mensajes privados de Instagram
- Stories: generar al menos 365 stories al año
- Mailing. Se realizarán campañas de comunicación a través de la elaboración de correos electrónicos. Al menos 40 a lo largo del año.
- Web: Compartir con el responsable de web el contenido generado y que se haya definido en el plan de comunicación mensual como material susceptible de publicarse en la web
- Fachada Digital: Compartir con el responsable de web y de la Fachada Media el contenido generado y que se haya definido en el plan de comunicación mensual como material susceptible de publicarse en la fachada digital.

Todas las publicaciones serán distribuidas con criterios que optimicen su alcance e interactuando con la comunidad de seguidores/as.

3. Los contenidos serán propios, compartidos (perfiles, noticias, actualidad) y respuestas a la ciudadanía. Cada contenido publicado deberá estar adaptado a los perfiles de usuario y/o estándares de publicación de cada red. Se utilizarán **diseños gráficos** para ilustrar cada publicación o historia, o bien usarlos en campañas de marketing en redes. Se podrán utilizar repositorios gráficos aportados por el adjudicatario y contando con los permisos adecuados, así como fotografías aportadas por el Ayuntamiento y cualquier material gráfico facilitado por el adjudicatario. Se llevará a cabo la gestión y mantenimiento de los destacados y álbumes de fotos.

Dichos contenidos, diseños o materiales gráficos deberán contar con el permiso de su autor, propietario o licenciatario para su publicación y difusión en web y/o redes sociales en relación con el objeto de este contrato, por lo que el adjudicatario será responsable directo en todo momento del cumplimiento de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y de protección de datos de carácter personal. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá:

(i) facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de los datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Coordinador antes del inicio de la recogida de los datos.

(ii) acreditar la obtención de los correspondientes consentimientos y autorizaciones para el tratamiento y publicación posterior en las redes sociales de los datos personales recogidos, dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de



aplicación, con especial atención al tratamiento de datos de menores de edad, o bien acreditar, por escrito y fundamentado jurídicamente que no es necesario o se trata de actuaciones no reputadas como intromisiones ilegítimas en la propia imagen.

(iii) mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier reclamación al respecto.

4. Se adaptarán las **cabeceras** y cartelas de las distintas redes sociales en función de las diferentes campañas que se realicen acordes con el manual de imagen de Etopia/Ayuntamiento, con imágenes aportadas por el Ayuntamiento (logos, cartelería, etc).

5. El adjudicatario creará en la “nube” **una carpeta compartida** con el Ayuntamiento para el intercambio de vídeos, fotos, carteles y otra información. Dicha carpeta deberá tener el suficiente espacio para almacenar los archivos compartidos que sean necesarios. Esta nube deberá estar alojada en la Unión Europea, en cumplimiento de la normativa y para evitar que sea considerada transferencia internacional de datos.

6. Se realizarán **desplazamientos** in situ a las actividades o eventos designados por el Ayuntamiento, para la realización de fotografía y video y siempre dentro del término municipal de Zaragoza. Las actividades que requieran estas salidas se fijarán en las reuniones periódicas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, y se comunicarán con 48 horas de antelación.

En cada uno de esos desplazamientos se grabarán imágenes para la posterior edición de un **video** y su publicación en todos los perfiles de Etopia. La duración mínima de cada vídeo, ya editado para su publicación, será de 45 segundos. En la edición del video se añadirán textos e información referentes a la actividad objeto de la grabación, usando un diseño acorde con la imagen corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza. El formato del vídeo deberá adaptarse para su correcta visualización en las diferentes redes sociales.

También se tomarán varias **fotografías** para crear una galería que deberá ser publicada en tiempo real en todos los perfiles de Etopia.

Además de su publicación, tanto el vídeo editado como las fotografías deberán ser entregados a Etopia mediante la carpeta compartida en la nube.

7. Se **gestionarán diariamente las cuentas** compartiendo contenido, interactuando con otras cuentas, moderando comentarios con especial atención a las cuentas de sectores y temas relacionados y buscando activamente, resolviendo las dudas de los/as usuarios/as en colaboración con los técnicos/as de Etopia. A la hora de compartir e interactuar se prestará especial atención a las cuentas municipales de Zaragoza.

8. Se realizarán de manera habitual **reuniones periódicas por medios telemáticos** con la persona designada por el servicio municipal responsable para la supervisión, coordinación y planificación de las tareas objeto del contrato, y en especial contenido y estrategias, y un mínimo de una reunión semanal online de y **una reunión mensual presencial** de coordinación y planificación en las dependencias del Ayuntamiento designadas, en especial para la coordinación de la comunicación entre redes, web y Fachada Digital.



9. La empresa adjudicataria entregará, usando los indicadores o KPI más comunes, un **informe analítico mensual** de cada una de las redes en el que se refleje la variación de seguidores, número de publicaciones, interacciones, alcance de las publicaciones, evolución de la marca, perfil de usuarios y otros datos que se consideren de interés, e informe específico de eventos y campañas requeridos. Como mínimo:

- Facebook: número de publicaciones, cobertura de temáticas, número de seguidores, interacciones, número de likes, número compartidos, comentarios, publicaciones destacadas, alcance, consultas realizadas y contestadas, comentarios positivos y negativos, etc;

- Twitter: número de tuits, número de seguidores, número seguidos, listas creadas y suscritas, favoritos emitidos, interacciones (Rts, menciones), consultas realizadas y contestadas, comentarios positivos y negativos, temáticas, análisis cualitativo;
- Instagram: número de publicaciones, cobertura de temáticas, número de seguidores, interacciones, número de likes, número compartidos, comentarios, publicaciones destacadas, alcance, consultas realizadas y contestadas, comentarios positivos y negativos, etc;

A raíz del informe anterior, la adjudicataria entregará mensualmente su propuesta de nuevas acciones y estrategia a seguir (y anualmente un informe más detallado).

10. El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario la realización de **publicaciones urgentes no planificadas** en horario laboral (9:00-18:00h), en función de las necesidades que haya que cubrir en cada momento. En todo caso el tiempo de respuesta no será habitualmente superior a una (1) hora.

Toda publicación o interacción en cualquiera de los perfiles de Etopia deberá regirse por el "Manual de Uso de Redes Sociales para el personal del Ayuntamiento de Zaragoza" y el manual de imagen de Etopia vigente en cada momento, manteniéndose una línea gráfica general en todas las publicaciones y diferentes secciones acordes con los referidos manuales. El manual del Ayuntamiento de Zaragoza vigente actualmente puede descargarse en la siguiente url:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/publicacion-municipal/11679>

Se designará por el Ayuntamiento a un Coordinador/a que supervisará el cumplimiento de las tareas y será el enlace principal entre Etopia y la adjudicataria, manteniendo un contacto permanente con el Community Manager designado por la adjudicataria.

Asimismo, se deberá observar la correcta aplicación de la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza y de Etopia. La identidad gráfica (marcas, logotipos, etc) será facilitada por el Ayuntamiento, así como los manuales y todo el material necesario para la correcta aplicación de dichas identidades corporativas. Cuando se realicen nuevos diseños en las publicaciones, deberán ser remitidos previamente al Ayuntamiento para su aprobación y, en caso necesario, se solicitará la autorización 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.

Todas las nuevas altas de perfiles y/o dominios serán propiedad de Etopia u otra Área u organismo del Ayuntamiento de Zaragoza, a indicación de la primera. Cualquier



cambio en las cuentas, altas, bajas, claves, direcciones de contacto, etc deberá ser siempre autorizado por el Ayuntamiento.

Medios humanos y técnicos

La adjudicataria deberá adscribir a la realización de los servicios objeto de este contrato los recursos materiales y personales suficientes y adecuados al efecto de la correcta ejecución de los mismos con un alto grado de diligencia y profesionalidad.

En especial, se hace referencia a la flexibilidad y disponibilidad requerida de la adjudicataria en relación a los puntos 6. (desplazamientos a actividades/eventos), 8. (reuniones periódicas y mensual presencial) y 10. (tiempo de respuesta de publicaciones urgentes no planificadas) citados anteriormente.

Se entienden como “medios personales suficientes” que los servicios a desempeñar en el presente contrato sean prestados **por una única persona**, en cuyo caso deberá ser la figura del Community Manager descrita a continuación, **o por más personas que** constituyan un equipo de trabajo.

El **Community Manager** designado por la adjudicataria será de cara al Ayuntamiento el representante de la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del contrato, con Titulación Universitaria Acreditada en Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas o Social Media/Community Manager.

Por todo ello, la adjudicataria deberá dominar las nuevas narrativas y tener conocimientos de edición de imágenes y video, diseño gráfico y creación de infografías, streaming, monitorización y analítica. Asimismo, deberá tener experiencia contrastada en planificación, gestión y optimización de campañas de marketing y publicidad e las diferentes plataformas indicadas.

La adjudicataria deberá procurar en su caso la estabilidad del equipo de trabajo asignado, de forma que las variaciones en su composición serán puntuales para no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Para desempeñar las funciones establecidas en este Pliego Técnico, la adjudicataria contará con cuantas herramientas técnicas y licencias sean necesarias (edición de fotografía y vídeo, diseño gráfico e infografías, monitorización y análisis, etc).

Todos los gastos de dietas, desplazamientos, manutención, telefonía móvil, internet, licencias y, en general, cuantos sean necesarios o adecuados para la correcta prestación de los servicios objeto de este contrato, correrán a cargo de la adjudicataria y se consideran incluidos en el presupuesto del contrato.

Propiedad de los trabajos:

La totalidad de los trabajos/resultados que se deriven como consecuencia de la prestación de los servicios objeto de este contrato, se mencionen o no expresamente en el mismo, serán propiedad del Ayuntamiento, no debiendo la adjudicataria hacer ningún uso o divulgación de ellos de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización previa y por escrito del Ayuntamiento.



La presentación de los licitadores al proceso de adjudicación del presente contrato conlleva automáticamente la aceptación automática por éstos, caso de resultar seleccionados, de la cesión a favor del Ayuntamiento y con carácter exclusivo, de la titularidad de la totalidad de los derechos de explotación (inclusive el de transformación) sobre los mencionados trabajos/resultados (textos, las fotografías, videos o cualquier otro material que se realice), con el mayor alcance territorial y temporal.

Por lo que se refiere a obras susceptibles de protección al amparo de los derechos de propiedad intelectual o industrial (tales como imágenes, música, animaciones, entregables, etc) será de su exclusiva responsabilidad obtener las autorizaciones oportunas a fin de que las mismas puedan ser objeto de explotación, salvo que las mismas le hubieran sido proporcionadas directamente por el Ayuntamiento con indicación de que las incorpore (en este último supuesto será el Ayuntamiento el obligada a la obtención de las autorizaciones referidas).



ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de **(1)**, al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado “**CONTRATO MENOR de generación de contenidos de comunicación y gestión de las cuentas en redes sociales de Etopia (Expte**)”

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) *Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.*



ANEXO II: OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de **(1)**

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado el día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR de generación de contenidos de comunicación y gestión de las cuentas en redes sociales de Etopia (Expte.)**" licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo con sujeción en un todo al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

1.- Criterios cuantificables mediante fórmulas: Precio.

Importe ofertado sin IVA	% IVA	Importe ofertado con IVA
_____.-€	_____%	_____.-€

2.- Otros.

A. Experiencia Laboral.

(gestión directa profesional durante los últimos 24 meses de al menos una cuenta en Facebook, una en Instagram y otra en X para instituciones, organismos o empresas generadoras de grandes contenidos de información, con un volumen mínimo de 5.000 seguidores en cada cuenta o perfil, todo ello en relación con actividades ligadas a la innovación, emprendimiento y tecnología. Se valorará a razón de 1 punto por año)

Contratante	Objeto	Cuentas	Duración



B. Memoria.

(aportar en documento aparte)

C. Mejora de las condiciones mínimas exigidas en el Pliego sobre el número de contenidos y publicaciones (en su caso)

n.º publicaciones ofrecidas sin coste adicional (de 10 a 60)
_____ publicaciones

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes y, en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) *Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.*



ANEXO III: SOLVENCIA TÉCNICA DEL LICITADOR Y TITULACIÓN UNIVERSITARIA DEL COMMUNITY MANAGER

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de **(1)**

MANIFIESTA:

I.- Solvencia Técnica del Licitador:

Se acompaña a continuación relación de los servicios del mismo tipo o naturaleza prestados en el curso de los últimos tres (3) años y, en especial, relacionados con eventos tecnológicos o de emprendimiento, con expresión de la fecha de su realización, datos del cliente, descripción de la actividad realizada y del importe económico percibido:

Cliente	Descripción act.	Importe (sin IVA)	Duración	Otros

(añadir tantas filas como sea necesario, en función del número de trabajos realizados)

II.- Titulación Universitaria del Community Manager:

Que la titulación universitaria del profesional adscrito a los servicios objeto de este contrato, caso de resultar adjudicataria, es, de entre las descritas en el Apartado “15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS” (subapartado “Medios humanos y técnicos”) del Pliego es la siguiente :

Nombre y Apellidos	NIF	Titulación (Máster, grado, etc, materia y otros datos)

(añadir tantas filas como sea necesario, en función del número de titulaciones universitarias)

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.