

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 *servicio* cuyo objeto es el **SERVICIO DE SEGUIMIENTO FOTOGRÁFICO DE LAS FIESTAS DEL PILAR 2025, ENVÍO DE MATERIAL PARA REDES SOCIALES Y ARCHIVO FINAL**.

Los trabajos a realizar se desarrollarán en tres bloques:

- -Fotografías de la presentación del Pilar 25
- -Fotografías de los montajes de escenarios y soportes publicitarios.
- -Seguimiento fotográfico durante las fiestas del Pilar del 4 al 13 de octubre.
- -Hasta 4 videos cortos diarios en vertical para redes sociales (sin editar) durante las fiestas del pilar (del 4 al 13 de octubre).

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

- Presupuesto (IVA excluido): 7.000,00 euros.
- IVA (21%): 1.470 euros.
- Presupuesto base de licitación: 8.470 euros, IVA incluido.
- En atención a los precios de mercado.

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 7 meses a partir de la publicación de la adjudicación, debiendo estar operativo en este plazo.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN: en los espacio festivos previamente comunicados al adjudicatario por parte de la Unidad de Comunicación y Patrocinio.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: Unidad de Comunicación y Patrocinio.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La empresa deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en el seguimiento de eventos fotográficos 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 facturas que lo acrediten.

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

Hasta las 12,00 horas del **décimo día natural**, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación del Ayuntamiento de Zaragoza

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 un mail a la siguiente dirección: fiestasdelpilar@zaragozacultural.com

Para consultas y aclaraciones contactar con 976 72 14 51.

Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración responsable (modelo I)
- Oferta (modelo II)
- Memoria explicativa del conjunto de elementos ofrecidos.

8.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto máximo. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa que cumpla con el conjunto de elementos requeridos.

9.- 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.

10.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

11.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a nuestro sistema de tratamiento, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

CIF: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: dpd@zaragozacultural.com

Finalidad del tratamiento: gestión de contabilidad, el presupuesto de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

Base jurídica del tratamiento: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Artículo 6.1.b) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, como puede ser la fiscalización que realiza el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Intervención General Municipal, sobre toda la gestión realizada.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, el titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o la cesión esté autorizada por alguna Ley. Los datos podrán comunicarse a entidades prestadoras de servicio con las que la SOCIEDAD mantenga relación y en virtud de contratos de encargo del tratamiento celebrados con las mismas.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento: Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en dpd@zaragozacultural.com

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Más información sobre protección de datos en: <https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

13.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

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

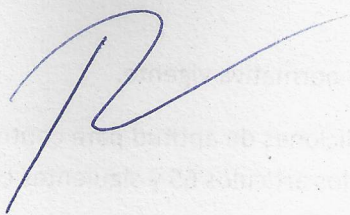
actividades seleccionadas de manera inmediata. Además, se enviarán hasta 4 vídeos diarios en formato vertical para redes sociales.

- 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.
- Las fotografías se entregará un disco duro con todas las imágenes realizadas durante las fiestas en formato Raw, convertido a DNG sin pérdida y JPG, en carpetas separadas (una con los archivos en formato DNG y otra carpeta con los archivos en Jpg), debidamente referenciadas por día (ejemplo carpetas: 20251012_dng 20251012_jpg), y dentro de esa carpeta cada uno de los actos realizados en su carpeta correspondiente, con la fecha y una referencia descriptiva del acto (ejemplo: 20251012_Ofrenda de Flores; 20251012_Concierto Espacio City Hombres G).
- Las imágenes deberán incluir en el nombre de archivo la fecha de toma de la imagen, (Ejemplo: 20251012_XXXXXX.jpg, es decir, año, (con cuatro dígitos), mes (con dos dígitos) y día de la toma de imagen, (con dos dígitos), seguidos de guion bajo y nombre de archivo original de cámara (XXXXXX) y extensión de archivo, (jpg o DNG).
- Cada imagen tendrá que tener campos IPTC en los que contenga, como mínimo, los siguientes datos de referencia (lugar/espacio, artista, una identificación precisa de las imágenes y el autor) 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

- Las imágenes seleccionadas diariamente se entregarán en formato jpg alta calidad, debidamente editadas, con la suficiente calidad técnica para ser publicadas en medios de comunicación tanto en soporte de papel como online y con un tamaño de imagen de 3000x3000 píxeles (el lado mayor) y una resolución de 300 píxeles/pulgada, sin que sobrepase el archivo los 1500Kb. Las imágenes deberán incluir en el nombre de archivo la fecha de toma de la imagen, (ejemplo: 20251012_XXXXXX.jpg)
- El plazo de ejecución será de 7 meses a partir de la publicación de la adjudicación.

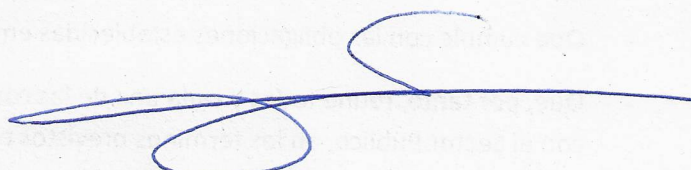
En la I.C. de Zaragoza, 12 de mayo de 2025

**LA TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL**



Fdo.: Paula Armañac Vivas

**LA JEFA DE COMUNICACIÓN
Y PATROCINIO**



Fdo.: Sonia Sin Villanova

MODELO 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 la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., denominado
.....
.....

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.

MODELO 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 en el apartado "Contratación" de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE** " y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete 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:

- **OFERTA ECONÓMICA (IVA excluido):**

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.