

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Desarrollo de una estrategia 2.0. y gestión de las redes sociales de Zaragoza Cultural.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

- Planificación y desarrollo de un plan de comunicación 2.0. para la promoción de las actividades culturales de la ciudad de Zaragoza.

- Elaboración de una mini guía de estilo y usos
- Elaboración y seguimiento de los contenidos vinculados a los actos seleccionados por Zaragoza Cultural.
- Elaboración y seguimiento de los contenidos vinculados a la actividad cultural de la ciudad
- Gestión de campañas en redes sociales y google
- Monitorización e informe mensual
- Envío de boletines segmentados (semanales y mensuales)
- Edición de videos
- Maquetación de soportes gráficos
- Creación de contenidos para la agenda y la web del Área de Cultura.

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución finaliza el 31 de diciembre de 2017.

Los meses de septiembre y octubre existirá personal de refuerzo dedicado a jornada completa a estos trabajos contratada directamente para gestionar las cuentas de las Fiestas del Pilar.

4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de DIECISEIS MIL EUROS (16.000 €) IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA (3.360,--€) supone un presupuesto

total de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA EUROS (19.360,-- €) 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 2017.

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. Igualmente 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.

Los licitadores, 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 un año en la gestión integral (dinamización, seguimiento y monitorización) de redes sociales, preferiblemente en el sector cultural.
- Deberá incluirse la designación de un responsable del proyecto que debe acreditar titulación universitaria en materia de comunicación (aportando el correspondiente título), con formación específica universitaria en gestión de redes e Internet (deberá aportarse la acreditación de la formación exigida), con más de un año de experiencia en trabajos similares (deberá aportarse documentación que acredite este extremo: gestión de redes, envío de boletines, gestión de bases de datos).

Además deberá acompañarse currículum-vitae detallado del equipo de trabajo donde quede acreditada la experiencia en este campo.

- **Propuesta Técnica:**

Deberá adjuntarse:

- Desarrollo de un boceto de estrategia de gestión de redes de Zcultura.
- Propuesta de un plan de contenidos.
- Diseño de un borrador de plan de monitorización.
- El equipo de trabajo deberá estar formado como mínimo por 2 personas.

- **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)

También deberá detallarse la bolsa de horas de dedicación al proyecto ajustada a la oferta económica.

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

6.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta económicamente 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:

6.1.CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Oferta económica. Hasta un máximo de 40 puntos.

La oferta presentada por cada licitador desglosará la inversión prevista en publicidad y 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 y Of es la oferta económica que se valora.

6.2. 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. Boceto de estrategia de gestión de redes de ZCultura.
2. Propuesta de un plan de contenidos y
3. Diseño de un borrador de plan de monitorización, partiendo de un proyecto de plan de trabajo, en el que se valorará el trabajo por objetivos, la planificación y el plan de monitorización así como la rutina de trabajo.

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

Plazo de presentación de las ofertas.- Hasta las 10,00 horas del viernes 17 de febrero de 2017, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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). Departamento de Comunicación, a la atención de D^a. Pilar Mairo.
2. A través del Servicio de Correos, a la atención de D^a. Pilar Mairo.

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 imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico en el mismo día, (en el numero de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición 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: 01/2017

Objeto del contrato menor:

GESTION DE LAS REDES SOCIALES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.

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: info@zaragozacultural.com y/o teléfono 976721409

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.

7.- PAGO DEL PRECIO

El contratista expedirá una factura mensual dividiendo el importe total del contrato por el número de meses de vigencia del mismo.

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.

8.- 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 6 de febrero de 2017.