

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE MEDIOS PARA GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN DE ANUNCIOS Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ASÍ COMO LA COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA LLEVAR A CABO CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XÀBIA.

Expte 6442/2024.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Lo constituye la contratación de una agencia de medios que asuma la gestión de la planificación de los anuncios y campañas publicitarias, así como la compra de espacios publicitarios en los distintos medios de comunicación requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento. Todo ello, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas redactado en fecha 22 de agosto de 2024, por la Coordinadora de Cultura municipal.

La ejecución del contrato deberá adecuarse a las prescripciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

La codificación del contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

79341200. Servicios de gestión publicitaria.

2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación competente es la Alcaldía del Ayuntamiento de Xàbia.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante del Ayuntamiento de Xàbia se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y se podrá acceder al mismo a través de la página web: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el 63 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

4ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato ha sido calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, ascendiendo a 240.000,00 Euros, para toda la duración



del contrato, incluida su posible prórroga.

5ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación del contrato asciende como máximo a la cantidad de SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS EUROS ANUALES (72.600,00 Euros), IVA incluido, según el siguiente desglose:

Base Imponible: 60.000,00 Euros.
IVA del 21%: 12.600,00 Euros.

Los licitadores ofertarán porcentajes de descuento sobre las tarifas generales, antes de IVA, de las empresas que aparecen en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas.

Para la consideración de que la oferta contiene valores anormalmente bajos, se atenderá en este apartado a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP y en el artículo 85 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.

6ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de dos años a contar desde el día siguiente al de su formalización.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo de dos años más. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

7ª.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Existe consignación para financiar el contrato en el presente ejercicio, con cargo al documento de retención de crédito con número de referencia 22024004232, del presupuesto municipal, debiendo obrar compromiso de consignar cantidad suficiente en próximos presupuestos para su completa financiación.

8ª.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El Ayuntamiento de Xàbia se ha adherido a la plataforma FACE como sistema de recepción de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. La página web de acceso es: <https://www.face.gob.es>, siendo los códigos DIR3:

Oficina contable: L01030823
Órgano gestor: L01030823
Unidad tramitadora: L01030823.

El pago del precio se realizará previa presentación de facturas mensuales por el importe de los servicios prestados en el mes anterior. Junto con cada factura se deberá entregar un informe con la relación de las prestaciones llevadas a cabo: características, medios y soportes utilizados, número de inserciones, fechas de publicación y desglose de precios por cada acción. Al informe de las acciones realizadas se acompañará la siguiente documentación:



- En televisión y radio: Certificado de emisión del medio.
- En prensa escrita, revistas y suplementos: Las páginas en las que se haya insertado la publicidad, siempre y cuando en la misma aparezca el medio y la fecha. En caso contrario, se deberá aportar un ejemplar íntegro del mismo.
- En prensa y publicaciones digitales: certificado del medio y captura de pantalla del anuncio.
- En redes sociales: pantallazo del informe final de la plataforma.

Las facturas deberán ser conformadas por el responsable del contrato.

El pago del precio de cada factura, procederá sólo en el supuesto de que se hayan prestado en forma satisfactoria todos los trabajos objeto del contrato.

En consecuencia, se deducirán en las correspondientes facturas las cantidades relativas a prestaciones objeto del contrato o elementos del mismo no efectuados o que lo hubieran sido en forma defectuosa.

9ª.- PROCEDIMIENTO, FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de conformidad con lo indicado en los artículos 131 y 145 de la LCSP. La adjudicación se llevará a cabo utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, todos ellos evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

De conformidad con lo indicado en el artículo 135 de la LCSP, deberá remitirse anuncio de la convocatoria al Diario Oficial de la Unión Europea, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, publicándose asimismo anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo de 35 días naturales contados a partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE para presentar proposiciones, de conformidad con lo indicado en el artículo 156 de la LCSP.

En el anuncio de licitación, que se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector público, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y documentación complementaria, en su caso.

Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público desde el día de la publicación del anuncio.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de quince días a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los **criterios** que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes, y se valorarán sobre un máximo de 100 puntos:

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

Presentación de dos propuestas de campaña. Hasta un máximo de 10



puntos.

1.- Campaña de publicidad A: Campaña de difusión de los festivales de música que organiza el Ayuntamiento de Xàbia durante el año: Xàbia Jazz / Xàbia Folk / Música Estiu / Xàbia Blues

1. Objetivo: incentivar la asistencia del público de diferentes puntos de la comarca, Comunitat y territorio nacional a los festivales
2. Difusión: ámbito local-autonómico-nacional
3. Presupuesto máximo: 6.000 euros / año
4. Soportes y formatos: a propuesta de la empresa

2.- Campaña de publicidad B: Concienciar a los residentes extranjeros de la importancia de empadronarse en el municipio para optar a las ventajas que ello ofrece.

5. Difusión: ámbito local
6. Presupuesto máximo: 6.000 euros/ año
7. Soportes y formatos: a propuesta de la empresa

Se asignará un **máximo de 5 puntos a cada una de las campañas** atendiendo a criterios como el análisis técnico que justifique la estrategia, originalidad de la campaña y coste máximo de inversión.

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

1.- Proposición económica: Hasta un máximo de 80 puntos, según el siguiente desglose:

a) **Porcentaje de descuento medios. Hasta un máximo de 20 puntos.**

Porcentajes de descuento antes de IVA, ofertados sobre las tarifas generales de las empresas que aparecen en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas para los medios, con excepción de las redes sociales y soportes digitales análogos.

Los licitadores deberán aportar junto a su oferta los acuerdos con las empresas incluidas en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas respecto al porcentaje de descuento. La falta de presentación de estos acuerdos supondrá la exclusión del procedimiento de licitación.

Se otorgará 20 puntos a la oferta que presente el porcentaje de descuento más alto sobre cada uno de los medios del Anexo 1, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$PEi = (O_i \times 20) / O_b$$

Donde:

O_i=Oferta económica objeto de puntuación "i".

O_b=Oferta más económica.

PE_i=Puntuación criterio económico de la oferta "i".

Para la consideración de que la oferta contiene valores anormalmente bajos, se atenderá en este apartado a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP y en el



artículo 85 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.

b) Porcentaje de reducción de la comisión de agencia. Hasta un máximo de 60 puntos.

Aquella agencia que presente un mayor descuento en la comisión de agencia, que no podrá exceder del 10%, tal como se indica en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas, recibirá la máxima puntuación, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$PEi = (O_i \times 60) / O_b$$

Donde:

O_i=Oferta económica objeto de puntuación "i".

O_b=Oferta más económica.

PE_i=Puntuación criterio económico de la oferta "i".

c) Mejor precio en la publicación de los edictos oficiales. Hasta un máximo de 10 puntos.

Las agencias solicitarán a los medios impresos sus ofertas para la publicación de edictos oficiales. De tal forma que aquellos que presenten mejor oferta recibirán la máxima puntuación:

- a. Hasta 5 módulos: 250 euros (precio sin iva)
- b. Más de 5 módulos: 450 euros (precio sin iva)

Para la valoración de las propuestas se aplicará la fórmula siguiente:

$$PEi = (O_i \times 10) / O_b$$

Donde:

O_i = Oferta económica objeto de puntuación "i".

O_b = Oferta más económica.

PE_i = Puntuación criterio económico de la oferta "i"

La adjudicación recaerá en el licitador que obtenga mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación.

10ª.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Podrán concurrir al presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y que acrediten debidamente disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras deberán contar con la solvencia mínima exigida en la cláusula 13ª de este pliego.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas



del Sector Público, o en de la Comunidad Valenciana acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Por tanto, cuando el empresario esté inscrito en estos registros, no estará obligado a presentar los documentos justificativos de los datos inscritos, bastando con la aportación del certificado de inscripción.

La presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, según dispone el artículo 139 de la LCSP.

11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en acto público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Los interesados en el procedimiento podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de 15 días a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

11.1.- PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de la convocatoria que se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, hasta las 14:00 horas del último día indicado en el anuncio de licitación.

En el caso de que el último día del cómputo del plazo coincida con sábado o festivo, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el inmediato día hábil siguiente.

11.2.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

La presentación se realizará de forma electrónica exclusivamente a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de los licitadores para tal fin (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el



siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. En esta guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas.

Para ello será requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas-Guía del Operador Económico).

No se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Se recomienda la consulta previa de los requisitos de software y firma electrónica, así como las instrucciones de uso de la aplicación. La documentación se presentará preferentemente en formato PDF.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará los sobres en el momento de su envío telemático a la Plataforma de Contratación del Sector Público. Una vez realizada la presentación de la oferta, la herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

11.3.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en tres sobres:

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 1: Contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar, e incluirá:

1.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración mediante la presentación únicamente de una declaración responsable que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, cuyo modelo consiste en el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**.

Los pasos a realizar para cumplimentar el DEUC son los siguientes:

1. Descargar el documento que está en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Xàbia, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público en formato XML en el expediente, identificado como «DEUC25922024.xml».
2. Ir al siguiente link o buscar en Internet la página Servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

3. Elegir la casilla: «**Soy un operador económico**».
4. Elegir la casilla: «**Importar DEUC**».



5. En «examinar» elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1 en formato XML.
6. Aparecerá el DEUC correspondiente al expediente. **Cumplimentar, imprimir y firmar.**

Se presentarán varios DEUC en los siguientes casos:

- **En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal**, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.
- **En el caso de que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas** de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas presentará la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación, además del compromiso por escrito de ambas entidades.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 2.- Contendrá la documentación en relación con los criterios de adjudicación dependientes de juicio de valor que se refiere la cláusula 9ª de este pliego

El licitador presentará las dos propuestas de campaña a que se refiere la cláusula 9ª de este pliego y 9.2 del pliego de prescripciones técnicas.

Cualquier referencia en este sobre a la proposición económica, o a cualquier documentación o información que deba ser incluida en el sobre número 3 será causa de rechazo de la proposición y de la exclusión del procedimiento de licitación.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 3.- Contendrá la siguiente documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas:

1.- Proposición económica conforme al modelo adjunto como anexo al final de este pliego.

2.- Acuerdos con las empresas que constan en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas respecto al porcentaje de descuento. La falta de presentación de estos acuerdos supondrá la exclusión del procedimiento de licitación.

3.- Documentación necesaria para la valoración de los demás criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas que figuran en la cláusula 9 de este pliego y 9.1 del pliego de prescripciones técnicas..



Cada oferta expondrá de forma clara y concisa aquellos elementos necesarios para la valoración de las ofertas, limitándose a incluir los aspectos relevantes que deban ser tenidos en cuenta, y ajustándose a los criterios de adjudicación que figuran en los pliegos.

La documentación se presentará correctamente y no se aceptará aquella que contenga omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En caso de discrepancia entre el precio ofertado en letra y el ofertado en número, prevalecerá el de la letra, con todas sus consecuencias.

12ª. CRITERIOS DE DESEMPATE TRAS LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de ofertas:

- 1.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2.- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- 3.- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En el caso de que la aplicación de los criterios anteriores no dé lugar a desempate se resolverá por sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados anteriormente será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y sean requeridos para ello.

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación estará asistido por la mesa de contratación, para calificar la documentación, valorar las proposiciones, propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación, y demás funciones que legalmente le correspondan. Podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes técnicos considere precisos. A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.



Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre número 1 con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar presentada por los licitadores.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los subsanen. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, no será admitido a la licitación. El licitador que en el plazo concedido no subsane los defectos correspondientes será excluido de la licitación.

Una vez efectuada la apertura de documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la misma, se declarará admitidos a la licitación a los licitadores cuya documentación sea correcta, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación celebrará sesión para la apertura del sobre número 2 con la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor (propuesta de dos campañas), dando lectura a los documentos presentados en cada uno.

En este acto, antes de la apertura de los sobres el Presidente de la Mesa manifestara el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las admitidas, las rechazadas y sus causas, quedando las rechazadas excluidas, y no siendo abierto los sobres de las rechazadas.

Acto seguido, se dará traslado de la documentación contenida en el sobre número 2 a la Técnico de Cultura para la emisión del informe valorativo mediante la aplicación de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor que figuran en el pliego, dándose por concluido el acto.

La Mesa de Contratación, una vez recibido el informe de valoración, celebrará nueva sesión para la apertura del sobre número 3 con la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas, dando lectura a los documentos presentados en cada uno.

La mesa de contratación podrá dar traslado de la documentación contenida en el sobre número 3 a los servicios técnicos municipales para que emitan informe de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas que figuran en el pliego, dándose por concluido el acto.

La Mesa de Contratación, una vez recibido el informe de valoración de la documentación relativa a los criterios de adjudicación, celebrará nueva sesión para adoptar la correspondiente propuesta de adjudicación a favor del licitador con mayor puntuación final.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

Si se identificasen ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.



Al tramitarse la licitación por medios electrónicos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 157.4 de las LCSP, las sesiones de la mesa de contratación no se realizarán en acto público.

Posteriormente, se realizará requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, si no se hubiese aportado con anterioridad, por el siguiente orden:

1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, consistentes en:

a) Documentación acreditativa de la Capacidad de obrar:

- Empresario persona jurídica: CIF de la empresa y escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresario individual: Documento nacional de identidad.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentación de Representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar D.N.I. del apoderado y poder, que será bastantado por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, para lo que deberán abonar previamente la tasa correspondiente (8,55 Euros). El impreso de autoliquidación está disponible en la página web: <https://xabia.tributoslocales.es/va/>, "Tasa expedición documentos Admon".

2.- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, en el que conste el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3.- Solvencia económica y financiera. Volumen anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiere el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (90.000 Euros).



Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o en el registro oficial en que deba estar inscrito el empresario y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil, y si no tuvieran obligación, mediante las declaraciones tributarias anuales de IVA o Impuesto sobre Sociedades.

4.- Solvencia Técnica o Profesional del empresario:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (42.000,00 Euros).

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación, o a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

5.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6.- Garantía definitiva.

7.- Alta de Mantenimiento de Terceros debidamente cumplimentada, cuyo impreso puede obtenerse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace: <https://tramites.axabia.com/tramites/impresos/ficha-terceros/>

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, excluido IVA, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP, la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores, y se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público. La notificación se realizará por medios electrónicos.

14ª.- GARANTIA DEFINITIVA.



En el plazo de diez días hábiles a que se refiere la cláusula anterior, el licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por un importe del cinco (5) por ciento del precio de adjudicación, excluido IVA. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva se realizará presentando en el departamento de Contratación el resguardo de su depósito en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva responderá de los conceptos previstos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se someterá a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se deberá formalizar en documento administrativo sin perjuicio de que a petición del contratista se elevara el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante.

A tal efecto, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato. Dicha formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores de conformidad con lo indicado en el artículo 153 de la LCSP, al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación. El contrato deberá formalizarse en plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que se hubiese recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar, contra la garantía definitiva, si se hubiese constituido.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

16ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y a las directrices o instrucciones que dicte o señale el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio.

En especial, serán obligaciones del contratista las siguientes:

- a.- Prestar el servicio en la forma establecida en los pliegos, durante el plazo y con la continuidad requerida.
- b.- Disponer de los medios personales y materiales adecuados y necesarios para la realización del servicio en las debidas condiciones.
- c.- Designar a una persona responsable del contrato, que tendrá plena disponibilidad para atender todas las cuestiones que surjan del mismo.



d.- Cumplir las obligaciones, que como empresario le impone la legislación social y fiscal, y respecto del personal a su servicio, las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo, bajo su específica y personal responsabilidad en todos los órdenes, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

e.- El contratista deberá cumplir, respecto de su personal, las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, así como las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

f.- Responder frente a terceros y frente al Ayuntamiento, del servicio contratado y del desarrollo de su ejecución, así como de los daños y perjuicios de cualquier clase que pudiera causar el personal dependiente de la empresa, interviniendo culpa o negligencia.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

A tal fin, el personal del contratista adscrito al presente contrato no tendrá relación jurídica, laboral, ni de ninguna naturaleza con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni al finalizar éste por la causa que fuere, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieren con ocasión de este contrato, respecto a los trabajadores que prestasen sus servicios adscritos al mismo. En ningún caso podrá alegarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento por el incumplimiento de estas normas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 308 de la LCSP, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Jávea.

El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, que asume las responsabilidades civil, laboral y fiscal que tengan causa en la gestión del servicio.

Todos los trabajos realizados en virtud del presente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna.

La utilización por el contratista, en su caso, de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como las normas que desarrollan esta disposición y la normativa europea de aplicación. El contratista no podrá aplicar o utilizar los datos de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Asimismo, vendrá obligado a poner a disposición del Ayuntamiento cuanta



documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias. El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad principal o subsidiaria, civil o penal, responsabilidad que asumirá expresamente el contratista.

17ª- OBLIGACIONES ESENCIALES QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- El cumplimiento del plazo establecido en la cláusula 2.3 del pliego de prescripciones técnicas para la elaboración de los planes de medios, a petición del Gabinete de Prensa.
- Realizar los pagos a la empresa o plataforma de comunicación, una vez recibido el pago por parte del Ayuntamiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, según lo indicado en la cláusula 2.3 del pliego de prescripciones técnicas.
- Presentar toda la documentación a que se refiere la cláusula 3.2 del pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- El cumplimiento de los plazos de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución se considera muy grave y será causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

18ª.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación, podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio



del contrato.

19ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL.

El Ayuntamiento, como titular del servicio, ejercerá sobre el contratista y sobre la prestación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga convenientes para impulsar y dirigir la ejecución de los trabajos indicándole al contratista las modificaciones que proceda introducir por razón de interés público.

La dirección, vigilancia y control del servicio se realizará por el departamento de Cultura, por medio de sus representantes, que estarán facultados para revisar diariamente el personal y materiales, y le serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización y funcionamiento de los mismos.

La dirección técnica levantará acta de incumplimiento, si se produjera alteración en el plazo o forma de ejecución de los trabajos.

20ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Cláusula 24.- Responsable del contrato.

La supervisión, coordinación, adopción de decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, serán ejercidas por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato.

Serán además funciones del Responsable del contrato:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá la Coordinadora de Cultura, D^a Irene Buigues Sapena.

21ª.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El contrato se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, sometiéndose a dicha ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, al pliego de prescripciones técnicas y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y normativa específica.

El contrato, en base a su importe, es susceptible de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la LCSP. Este recurso tiene carácter potestativo previo al contencioso-administrativo. Se interpone en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El



recurso podrá presentarse por las personas físicas y jurídicas, cuyos derechos e intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

El órgano competente para la tramitación y resolución de recursos, solicitudes de adopción de medidas cautelares y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 45 y 49 de la LCSP, será el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Ante este órgano procede la interposición del recurso especial en materia de contratación. El recurso podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior y para aquellos actos no susceptibles de ser impugnados a través del recurso especial en materia de contratación, las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Ayuntamiento y los licitadores serán resueltas por el órgano municipal de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Xàbia, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





ANEXO
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a, mayor de edad, con domicilio en, municipio, C.P..... provincia, tfno....., con D.N.I. núm., en nombre propio/o en representación de, enterado/a del procedimiento para adjudicar LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE MEDIOS PARA GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN DE ANUNCIOS Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ASÍ COMO LA COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA LLEVAR A CABO CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XÀBIA, se compromete a efectuarlo en la forma determinada en las prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el contrato, por el precio máximo anual de **72.600 Euros, IVA incluido, ofertando los siguientes porcentajes de descuento sobre las tarifas generales antes de IVA para los siguientes medios:**

PRENSA ESCRITA Y REVISTAS:

Las Provincias.....%
Levante EMV.....%
Diario Información.....%
Canfali Marina Alta.....%
Aquí Medios Xàbia%

PRENSA DIGITAL NATIVA:

Javea.com.....%
Xàbia al Dia.....%
Alicante Plaza/Valencia Plaza.....%

RADIOS

Denia FM / Litoral FM%
Montgoradio.com%

TV

8 Mediterráneo%
A punt%

PRENSA EXTRANJERA:

Costa Blanca News / Costa Blanca Nachrichten%
The Olive Press %
Bay radio %
Euroweekly %

Porcentaje de IVA aplicable:.....%

Se adjuntan acuerdos con los medios indicados anteriormente respecto a los porcentajes de descuento.

Firma del licitador.



