



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA

SECRETARIA

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PUBLICITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de comunicación institucional y gestión publicitaria del Ayuntamiento de Jaca, con la finalidad de difundir la programación y actividades de todas las áreas del Ayuntamiento de Jaca para fomentar la participación, información y formación de los vecinos a través de los medios de comunicación social, audiovisual, escritos y digitales, y mediante campañas de publicidad en los medios de comunicación seleccionados.

La prestación consistirá en un servicio integral que incluirá las actuaciones estratégicas en materia de comunicación, así como las tareas más habituales de prensa y comunicación y la gestión y contratación publicitaria del Ayuntamiento de Jaca de conformidad con las siguientes áreas de actuación:

**1.- Gabinete de prensa y relaciones con los medios.**

Dentro de esta área el adjudicatario realizará las siguientes actuaciones:

- Elaboración y difusión de notas de prensa, con incorporación en su caso de audios y vídeos.
- Gestión de las relaciones con los medios de comunicación. Dirección de los gabinetes de comunicación de distintos eventos organizados por el Ayuntamiento.
- Asesoramiento y organización de actos y eventos públicos de carácter institucional del Ayuntamiento en cuanto a su difusión pública.
- Cobertura informativa y gráfica de actos con representación institucional del Ayuntamiento, para medios propios y difusión.
- Elaboración de resúmenes de prensa y dossiers informativos de interés para el Ayuntamiento con una periodicidad quincenal y envío a la lista de distribución. Guardia y custodia del archivo de prensa.
- Coordinación con responsables de las agendas de los representantes institucionales del Ayuntamiento en actos relacionados con la comunicación pública.
- Asesoramiento en comunicación para gestión de crisis.
- Convocatoria de ruedas de prensa o actos de presentación de actuaciones realizadas por el Ayuntamiento.

**2.- Consultoría de comunicación.**

- Diseño, implantación y seguimiento de la estrategia de comunicación del Ayuntamiento a través de la redacción de un Plan anual de comunicación que se tendrá que ir concretando en planes mensuales, semanales etc.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

- Gestión de las campañas publicitarias en los medios de comunicación de las distintas áreas municipales.

**3.- Página web y redes sociales.**

- Actualización de la página web municipal y de la aplicación para dispositivos móviles del Ayuntamiento.
- Mantenimiento técnico y gestión de la seguridad de la página web municipal, manteniendo actualizados sus contenidos , cargando y eliminando contenidos a petición de los distintos departamentos.
- Gestión y dinamización de la página web las redes sociales.
- Servicios de Community Manager para crear y gestionar los perfiles oficiales del Ayuntamiento en al menos las siguientes redes sociales(Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Google+).
- Diseño y creación de contenidos animados, infografías, imágenes de perfil/portada para redes sociales, de eventos, con una periodicidad mínima mensual, adaptadas a las diferentes redes sociales con presencia municipal.
- Creación y mantenimiento de un repositorio de imágenes del municipio.
- Gestión de la cesión de espacios publicitarios en la web municipal.

**4.- Gestión publicitaria.-**

- Planificación, optimización, negociación y compra de medios y espacios de difusión, y la producción de las piezas publicitarias en las campañas de semana santa, feria chica, verano cultural, feria de septiembre, navidad, turismo rural en temporada de primavera y otoño, campaña de educación ambiental sobre turismo sostenible, así como otras campañas puntuales que se acuerde realizar sobre incendios, reciclaje, ...
- Selección de medios, previa conformidad del responsable del Ayuntamiento, para cada campaña concreta.
- Seguimiento y control de las inserciones publicitarias en los distintos medios de comunicación.
- Diseño de cartelería y folletos para actividades o eventos promovidos por el Ayuntamiento.

**5.- Otras actuaciones.**

- Cobertura de ruedas de prensa, plenos y demás actos que organice el Ayuntamiento.
- Garantizar una disponibilidad durante los 365 días del año, de 8´00 a 21´00 horas, poniendo a disposición un teléfono de contacto para poderse comunicar ante cualquier acontecimiento o eventualidad.
- Disponibilidad extraordinaria para situaciones excepcionales o emergencias, durante los 365 días , las 24 horas, entrando a formar parte del gabinete de crisis que pueda constituir el Ayuntamiento.

Todas las tareas estarán organizadas por la Alcaldía y personal que ésta designe, debiendo aprobarse una metodología que debe seguirse para cumplir los fines del contrato.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

Las tareas se realizarán tanto durante la jornada laboral entre semana, como los fines de semana y festivos, si fuesen requeridos por necesidades de la actividad profesional.

CPV.- 92400000 Servicios de agencia de noticias  
79340000 Servicios de publicidad y marketing

**2.- NECESIDADES A SATISFACER.-**

El Ayuntamiento de Jaca, como entidad pública cercana a los ciudadanos, con objeto de promover las actividades y el conocimiento por éstos de los servicios públicos de su competencia que presta, para fomentar su participación, pretende difundir la programación y actividades de todas las áreas del Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación social, audiovisual, escritos y digitales, previa planificación de la estrategia de comunicación y de campañas publicitarias del Ayuntamiento.

**3.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.-**

La forma de adjudicación del contrato de servicios será por el procedimiento abierto, mejor oferta, de acuerdo con el art. 156 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación.

**5.- DURACION DEL CONTRATO.-**

El plazo de duración del contrato será de un año a contar desde el siguiente día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas hasta un máximo de cuatro años.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con tres meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiese formalizado uno nuevo que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de seis meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

**6- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN.-**

El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de 38.000 euros y 7.980 euros de IVA.

El precio del contrato incluye los gastos ocasionados por el desplazamiento desde la Casa Consistorial a los lugares donde se convoquen ruedas de prensa o cualquier otro acto de carácter informativo.

La oferta económica presentada por los licitadores se realiza a la baja y no podrá superar en ningún caso el tipo máximo de licitación.

El valor estimado del contrato es de 152.000 euros que incluye las posibles prórrogas , de conformidad con lo establecido en el art. 101 de la LCSP.

**7.- DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO.-**

No se prevé la división en lotes del contrato

**8.- FORMA DE PAGO.-**

El precio del contrato se abonará al adjudicatario mediante pagos parciales mensuales por importe proporcional del precio de adjudicación y previa presentación de la factura correspondiente con indicación detallada de los servicios prestados en cada mensualidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre](#), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del art. 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro correspondientes en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Mediante petición suscrita por el contratista se podrán realizar abonos a cuenta de acopios de materiales, instalaciones y equipos de maquinaria adscritos a las obras, cuyo pago deberá garantizarse obligatoriamente mediante aval bancario, de conformidad con lo establecido en el art. 240 de la LCSP y art. 1555, 156 y 157 del RGLCAP.

En la factura, además de los elementos ordinarios propios de este tipo de documentos constará, por así disponerlo la legislación de contratación administrativa de aplicación al caso, lo siguiente:

Órgano del Ayuntamiento con competencia en materia de contabilidad: Intervención.

Órgano de contratación en el expediente objeto del contrato: la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía.

Destinatario de la factura: Alcaldía

Código factura: L01221301

**9.- GARANTIAS.-**

El licitador propuesto como adjudicatario deberá depositar en cumplimiento del contrato una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento para su constitución y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

El plazo de garantía del contrato será de un año a contar desde la finalización del contrato o su prórroga.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

Como consecuencia de una modificación el contrato experimente variación del precio, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

**10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**La capacidad de obrar del empresario se acreditará:**

Cuando los empresarios fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de la actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

En el supuesto de concurrir una persona física presentará el Documento Nacional de Identidad.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función del objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Jaca.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

El licitador podrá autorizar al Ayuntamiento de Jaca para recabar de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social sus datos tributarios, quedando exento de presentar en ese caso el correspondiente certificado.

Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E. en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, deberán indicar en documento privado los nombres y las circunstancias de los empresarios que las suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plana representación de todos ellos ante la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

En las Uniones Temporales de empresas, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para las empresas extranjeras, 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Solvencia económica, financiera del empresario se acreditará

Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 30.000 euros. El volumen de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales, correspondientes al ejercicio con mayor volumen de negocio, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en otro caso, por declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

Solvencia técnica del empresario se acreditará mediante los dos medios siguientes:

- Relación de los principales trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Criterio mínimo de admisión: Se exigirá haber servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos tres años en los que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

- Compromiso de adscripción de medios.- El adjudicatario se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, una persona con titulación válida de la licenciatura o grado en Periodismo. Siendo que este compromiso de adscripción se integrará en el contrato y tendrá carácter de obligación esencial cuyo incumplimiento, por el contratista durante la ejecución del contrato, será por sí solo causa de resolución del mismo. Para su acreditación deberá presentar en el sobre A el Anexo I debidamente cumplimentado.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. Por tanto,







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

los licitadores podrán acreditar los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional recogidos en los apartados anteriores basándose en la solvencia y medios de otras entidades.

**11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de esta Administración de lunes a viernes de 9 de 14:30 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el perfil de contratante y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante .

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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 dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

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

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A,B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PUBLICITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace.

El sobre “A” se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes la declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único aprobado en el seno de la unión europea, pudiendo descargarse en el perfil de contratante: [www.jaca.es](http://www.jaca.es) o en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dicha declaración contendrá:

- a) Que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar.
- b) Que no está incurso en la prohibición para contratar.
- c) Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional.
- d) Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas aquellas en relación con el IAE y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la acreditación del tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación en caso de resultar adjudicatario, autorizando al Ayuntamiento de Jaca para la obtención de los citados certificados.
- e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante
- f) Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

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

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Gobierno de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) , eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditativa en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 133.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores deberán indicar la información considerada como confidencial de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando afecta a secretos técnicos o comerciales, a cualquier otra información cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores; cuando tengan una difusión restringida, y en ningún caso alcanza a documentos que sean públicamente accesibles. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

En este sobre se incluirá la declaración de adscripción de medios según el modelo recogido en el Anexo I .

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

El sobre “B” se subtitulará “PROPOSICIÓN TÉCNICA” y contendrá un Plan de Comunicación, Estrategia y Redes Sociales que sirva para la valoración de los aspectos sometidos a juicio de valor de conformidad con la cláusula 15 del presente pliego .

El sobre “C” se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” y contendrá la misma ajustada al modelo que figura en estos pliegos.

Cada licitador sólo podrá presentar una única propuesta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si se ha presentado individualmente. El incumplimiento de este principio dará lugar a la desestimación de todas las que presente.

D.....  
con domicilio en.....  
CP. . . . . , D.N.I. nº. . . . . , teléfono.....  
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en.....





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA

SECRETARIA

CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) n°. . . . . ), enterado del expediente para la contratación de .....por procedimiento abierto, hago constar :

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de .....euros y .....€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, para los dos años de vigencia del contrato, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que me comprometo a incrementar la presencialidad en ..... horas semanales sobre el mínimo exigido en el pliego.

3º) Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato a .....persona/personas que cuenten con una titulación adicional a la de periodismo consistente en .....

4º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

5º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En..... a.....de.....de 20.....  
Firm

Dada la naturaleza del procedimiento no se admite la introducción de variantes en las proposiciones.

**12. MESA DE CONTRATACIÓN**

Se constituirá una Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas presentadas compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: La Concejal delegada de Hacienda: Olvido Moratinos Gracia como titular y D. Santiago Tomás Gracia.
- Vocales: Un concejal de la Corporación designado por la Alcaldía: D. Carlos Serrano Pérez como titular y D. Daniel Ventura Ara como suplente.  
Un funcionario del Gobierno de Aragón.  
Un profesor de la Facultad de Periodismo de la Universidad de Zaragoza  
Un miembro designado por la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión.  
La Secretaria General: Aránzazu Calvo González  
El Interventor Municipal: Raúl Millán Barrio





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

- Secretaria: Administrativo de Secretaria: M<sup>a</sup> Isabel Terrén González.

**13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación. En la misma forma comunicará la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula V de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres A, y en acto público que será anunciada en el perfil de contratante la Mesa procederá a la apertura de los SOBRES B, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios de adjudicación.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el acto de apertura del sobre C, cuya fecha será publicada en el perfil de contratante, se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios de evaluación previa, para proceder a la apertura de los sobres correspondientes a los licitadores que hayan superado el 50% de la valoración máxima. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el punto 15.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos oportunos para efectuar la valoración.

Posteriormente, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de clasificación de ofertas al Órgano de Contratación, teniendo en cuenta los criterios señalados en este documento.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

Los servicios administrativos requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

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.

**14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

Si la causa de la no formalización fuese imputable a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar.

**15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .-**

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

**A. Criterios cuantificables automáticamente 55 puntos máximo:**

- Precio de la prestación global del servicio. **Hasta 40 puntos.** La mayor puntuación se otorgará a la oferta más ventajosa. El resto de ofertas se valorará de forma proporcional.

- Titulaciones extra: **Hasta un máximo de 15 puntos** en quién concurra a su vez alguna de las siguientes titulaciones: titulación en Protocolo y Relaciones Públicas (5 puntos) Comunicación Corporativa, (5 puntos) titulación en Diseño Gráfico y Publicidad, ( 5 puntos) y Formación en Community Management (5 puntos), emitidas y/o homologadas por organismos públicos o centros oficiales.

**B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:** - Plan de Comunicación, Estrategia y Redes Sociales. **Hasta 45 puntos.**

Se valorarán los siguientes aspectos técnicos de acuerdo con los puntos que para cada uno se indican a continuación:.

-Evaluación del Plan de Medios (se otorgará hasta **35 puntos**) en base a distintos criterios de ponderación conjunta:

- 1) Impacto según objetivos.
- 2) Métricas de medición/objetivo.
- 3) Diversificación de Medios y Redes.
- 4) Originalidad/notoriedad soporte.

-Capacidad Técnica (se otorgará hasta **10 puntos**) en base a distintos criterios de ponderación conjunta:

- 1) Calidad de la oferta: Variedad e integración de distintos medios en el plan.
- 2) Seguimiento: Modelo de seguimiento y optimización de plan anualmente o en periodos más cortos de control.

**16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

Si la causa de la no formalización fuese imputable a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar.

### **17.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Se considerará baja anormal o desproporcionada aquella en al que concurren dos circunstancias:

- Que la baja del precio ofertado sea superior al 25% del precio de licitación, en caso de que exista únicamente una oferta, o al 10% de la baja media, cuando exista más de una oferta a valorar.
- Que la valoración del resto de criterios supere el 50% del máximo que se podría obtener.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

**18.- CRITERIOS DE DESEMPATE.-**

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, recogidos en el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

**19- RESOLUCION DEL CONTRATO.-**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y con los efectos previstos en los artículos 109 a 113 del RGLCAP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

**20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista estará obligado, en todo momento, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo, sindical y de seguros.

El contratista responderá de su cumplimiento tanto por si como por los profesionales y por cualesquiera subcontratados o terceros con los que hubiera contraído obligaciones relacionadas con el Contrato, exonerando al Ayuntamiento de Jaca tanto frente a ellos como frente a terceros.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA

SECRETARIA

**21.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.-**

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido las obligaciones descritas en este Pliego y en el pliego de prescripciones técnicas la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades.

Asimismo en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 130.4 de la LCSP se establece una penalidad del 5% del precio de adjudicación

Todos los incumplimientos le serán comunicados al contratista por escrito en el momento que se tenga conocimiento de su comisión, pudiendo éste presentar pliego de descargo en el plazo de 5 días naturales. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

La copia de la notificación de cada infracción, el pliego de descargo, si lo hubiera, y el informe final por parte del Servicio Municipal se unirán a la certificación mensual para conocimiento del los órganos competentes del Ayuntamiento de Jaca.

**22.- REVISION DE PRECIOS.-**

En este contrato no procede la revisión de precios.

**23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

Una vez perfeccionado el contrato podrá ser objeto de modificación por las causas contempladas en el art. 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

**24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Se designa como responsable del presente contrato a la Secretaria del Ayuntamiento a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada

**25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 202 de la LCSP se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Atendido el objeto del contrato deberán dedicarse o adscribirse a la ejecución del contrato de forma permanente los medios personales recogidos en este pliego que tendrá carácter esencial cuyo incumplimiento, por el contratista durante la ejecución del contrato, será por sí sola causa de resolución del contrato.

**26.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 215 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos

**27.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego

**27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El presente pliego podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 44 de la LCSP. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

**ANEXO I**

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la ejecución del contrato de:”*CONTRATO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PUBLICITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE JACA*”.

DECLARO: El compromiso formal y expreso de adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
JACA**

**SECRETARIA**

- Compromiso de adscripción de medios personales:

.....

Estos medios forman parte de la propuesta presentada por el licitador y, por lo tanto, del contrato. Por este motivo, deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta institución, y su incumplimiento será causa de resolución contractual.

Lugar, fecha y firma del licitador

