



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid  
Servicio de Coordinación Jurídica

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL. LOTE 1: "MEDIOS OFF LINE"**

*En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, a TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE*

De una parte, D. *mayor de edad, Concejal-Delegada de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, actuando en nombre y representación de dicho Ayuntamiento, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, efectuada por Decreto de Alcaldía de 28 de junio de 2018, a tenor de lo dispuesto en el art. 21.1.b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida de la Secretaria de la Corporación, D.* *para dar fe del acto.*

De la otra, D. *mayor de edad, provisto de D.N.I. núm.*

**INTERVIENEN:**

D. *mayor de edad, Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en nombre y representación de dicho Ayuntamiento, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, efectuada por Decreto de Alcaldía de 28 de junio de 2018, a tenor de lo dispuesto en el art. 21.1.b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local*

D. *actuando en nombre y representación de AVANTE COMUNICACIÓN S.L., según consta en escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid, D. , el día 17 de noviembre de 2000, nº 2.920 de su protocolo, que el compareciente declara vigente al día de la fecha. Tiene Cédula de Identificación Fiscal B-80518822.*

D. *también por razón del cargo y para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 3, apartado 2, párrafo i), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.*

*Previa manifestación de los Sres. comparecientes de la subsistencia del cargo y facultades, se reconocen mutuamente, la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo.*



## EXPONEN

### I. Antecedentes administrativos.-

#### 1. Financiación y ejecución del servicio.

1.1. El servicio se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 100.9253.22602 del Presupuesto de la Corporación de 2017 prorrogado para el ejercicio 2019, sobre la que se ha practicado una retención de crédito previas para disponible con número de operación definitiva 220180021299 por importe de 26.619,91 €, y una retención de crédito previa de ejercicios posteriores (anualidad 2019 y 2020), con número de operación definitiva 220189000126 por importe de 186.339,40 €.

#### 2. Procedimiento abierto.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

##### 2.1. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.-

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2018, que decidió sustanciarlos por el procedimiento abierto y una pluralidad de criterios.

#### 3. Adjudicación.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de enero de 2019 adjudicó el acuerdo marco a AVANTE COMUNICACIÓN S.L., mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios.

#### 4. Garantías.- Ha constituido garantía definitiva por importe de 4.399,99 euros, para los lotes 1 y 2.

II. Que sobre las bases o antecedentes que preceden, las partes proceden a otorgar Contrato con base en las siguientes.

## CLAUSULAS

**Primera.-** El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por medio de su Concejal-Delegado compareciente, adjudica a AVANTE COMUNICACIÓN S.L. (en adelante, la adjudicataria) el acuerdo marco de **COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL. LOTE 1: "MEDIOS OFF LINE"**, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rige la presente adjudicación documento que el adjudicatario declara conocer y acepta, formando parte del presente contrato.

**Segunda.-** El adjudicatario se obliga a prestar el servicio, percibiendo como contraprestación con un porcentaje de descuento sobre los precios de tarifas oficiales de los medios de los siguientes apartados del 30% en prensa, revistas y publicaciones periódicas especializadas, radio y exterior y 0% en comisión de agencia, hasta la cantidad máxima anual de 74.171,86 €, incluido IVA (lote 1).



*Tercera.- De conformidad con la Cláusula IX, del pliego de cláusulas Administrativas Particulares, la duración del contrato es de 2 años, sin posibilidad de prórroga.*

*Cuarta.- Es responsabilidad del contratista la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, en especial de la responsabilidad civil en que incurra.*

*Quinta.- El servicio se prestará dentro del ámbito de organización y dirección del adjudicatario, el cual aportará los medios que se requieran, según el meritado pliego de condiciones técnicas.*

*Sexta.- La definición del objeto del contrato figura en la Cláusula I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se concreta en el servicio dirigido a la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, necesarios para la difusión de campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.*

*Séptima.- La legislación aplicable al contrato figura en la Cláusula II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se concreta en, por ese orden la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante, RGLCAP), 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. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.*

*Octava.- Las condiciones de recepción figuran en la cláusula XXIX, apartado 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*Novena.- Las condiciones de pago figuran en la Cláusula VI del Pliego de Cláusulas Administrativas, apartados 4 a 7. Para determinar el plazo de abono se estará a lo dispuesto en el artículo 198, apartado 4 de la LCSP. La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 198.4 del LCSP, devengará a favor del contratista 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. Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono. La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes.*



*Décima.- De acuerdo a la Cláusula XXXII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de lo que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo. Igualmente, deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.*

*Decimoprimera.- Las causas de resolución son las previstas en el Cláusula XXVIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, concretamente, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP con los derechos que se establecen en los mismos.*

*2. Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.*

*Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.*

*Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:*

*a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.*

*b) El abandono por parte del contratista del objeto del contrato o la falta de prestación o incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.*

*Se entenderá producido este hecho cuando la ejecución del contrato no se efectúe con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para su normal ejecución en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde que se notifique el requerimiento.*

*c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.*

*d) Si no pudiese producirse la subrogación del acuerdo marco en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.*

*e) La comisión de dos faltas muy graves.*

*f) Obstaculizar la labor inspectora o fiscalizadora del Órgano de Contratación.*



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid  
Servicio de Coordinación Jurídica

g) El impago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

*Decimosegunda: De conformidad con la Cláusula XXIV del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, Modificación del acuerdo marco: No se autoriza, salvo lo dispuesto en el artículo 222 de LCSP.*

*Decimotercera: En cuanto al cumplimiento de plazos y penalidades por demora a las que se esté sometida la actuación en el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el adjudicatario se estará al contenido de lo previsto en la Cláusula XXIX del PCAP.*

*Decimocuarta: De acuerdo con el artículo 35.1.n) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contratos de normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, así como según lo establecido en la Cláusula XXXI del PCAP, el contratista deberá cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación (convenio colectivo del sector de empresas de publicidad), en materia de salarios, salvo que los fijados sean superiores a los contenidos en el citado convenio.*

*Decimoquinta Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contrato conforme a las cláusulas contenidas en el mismo, sometiéndose en lo no previsto en ellas a los pliegos de condiciones administrativas particulares y de condiciones técnicas debidamente aprobados.*

*Decimosexta.- Las partes contratantes abajo firmantes reconocen la competencia del Juzgado de lo contencioso-administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid para la resolución de cuantas discrepancias pudieran resultar en cuanto a la interpretación, efectos y extinción del presente contrato.*

*Tras la lectura del presente contrato, los otorgantes se ratifican y afirman en su contenido, firmándolo en cuadruplicado ejemplar y a un solo efecto, en tres folios de papel común, con cinco planas, con el membrete del Ayuntamiento, por su anverso, en el lugar y fecha al comienzo indicados, de lo que como Secretario Accidental doy fe.*

EL CONCEJAL-DELEGADO  
DE URBANISMO PRESIDENCIA  
Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

EL CONTRATISTA.

Doy fe,  
EL SECRETARIO ACCIDENTAL





## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

### I. OBJETO Y NECESIDAD DEL ACUERDO MARCO.

1. De conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, el objeto de acuerdo marco es el servicio dirigido a la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, necesarios para la difusión campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en medios de comunicación descritos en este Pliego, y establecer el procedimiento para su prestación, mediante contratos basados en este acuerdo.

2. De conformidad con la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad Institucional, se incluirán las campañas de publicidad institucionales, así como todas aquellas campañas que deban realizarse excepcionalmente por motivos sobrevenidos.

3. Las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se relacionan a continuación y se detallan en el pliego de prescripciones técnicas que complementa este pliego de cláusulas administrativas particulares:

a) La planificación de la compra de espacios en medios de comunicación para la difusión de las campañas de publicidad institucional promovidas por la Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. La empresa que resulte adjudicataria en cada lote realizará sus propuestas de estrategias y planificaciones de medios en función de las directrices establecidas por la Concejalía de Presidencia, teniendo en cuenta las condiciones del acuerdo marco y las que se establezcan en los contratos derivados del mismo. Las estrategias y planificaciones definitivas serán las aprobadas por la Concejalía de Presidencia.

b) La contratación de los espacios publicitarios por parte de la empresa que resulte adjudicataria, quien realizará la intermediación y la contratación de los espacios publicitarios según las planificaciones y directrices específicas de cada campaña, ordenará a los medios las inserciones previstas y facilitará al órgano responsable de la campaña toda la información que se le solicite y en la forma en que éste le indique.

c) Diseño, maquetación y producción de las piezas.

La Dirección Comunicación facilitará el briefing, los requisitos y demás especificaciones de los anuncios que se deban publicar. La empresa adjudicataria llevará a cabo la maquetación y producción del anuncio para los diferentes soportes, así como las



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

— artes finales y audios que enviará a los medios, todo ello de acuerdo con la creatividad que le será facilitada por la Dirección de Comunicación.

Será imprescindible remitir los anuncios a la Concejalía de Presidencia para su aprobación, como paso previo a su publicación.

El plazo máximo para la realización del boceto y su envío a los medios será de 48 horas desde la recepción por el adjudicatario del texto y contenido del anuncio.

d) El asesoramiento y apoyo técnico necesario para el desarrollo de las campañas institucionales, que se prestará con carácter permanente durante la ejecución del contrato.

e) El seguimiento, control y la elaboración de memorias, en relación con la ejecución de las campañas institucionales en los espacios en medios de comunicación.

f) La realización de una evaluación de la eficacia y resultados de las campañas (post-test) mediante memoria detallada a la finalización de la campaña, en la que se incluyan todos los resultados cuantitativos y cualitativos de la misma así como las incidencias que se hayan producido durante la realización de la campaña.

4. El Ayuntamiento no se compromete a contratar una cantidad determinada de servicios, por estar subordinada a las necesidades de la Administración durante la vigencia del acuerdo, sin que el contratista pueda exigir peticiones de cantidades determinadas o importes mínimos como condición del servicio.

5 Las necesidades administrativas a satisfacer con los contratos basados en este acuerdo marco son garantizar el acceso a los espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios de las campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Ello permitirá que toda la información llegue a todos los ciudadanos, la transparencia y la lealtad institucional en el desarrollo de las campañas de publicidad, la profesionalización de la planificación, ejecución y evaluación para asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos públicos.

6. La difusión de las campañas publicitarias que se deriven del presente acuerdo marco, y que den lugar a los correspondientes contratos basados en el mismo, se realizarán de acuerdo a la creatividad que para cada campaña se haya acordado previamente y que aprobará la Concejalía de Presidencia del Ayuntamiento Las Rozas de Madrid, no encontrándose la misma dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo marco.

7. La empresa/s adjudicataria/s realizarán la evaluación de la eficacia y resultados, que con posterioridad a la ejecución de dichas campañas pueda realizarse y presentará los correspondientes informes del seguimiento y control de las mismas.

8. Los espacios y soportes publicitarios son los siguientes:



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

- Prensa
- Revistas y publicaciones periódicas
- Internet
- Radio
- Exterior

9. En el pliego de prescripciones técnicas se indican los distintos medios incluidos, sus características técnicas y demás condiciones exigidas.

10. Para la mayor eficacia en la gestión del servicio, se precisa la división del contrato en dos lotes:

LOTE 1: MEDIOS OFF LINE

LOTE 2: MEDIOS ON LINE

Será posible la adjudicación de ambos lotes a un mismo licitador.

### II.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en las condiciones y prescripciones técnicas señaladas por el órgano proponente del acuerdo marco.

2. Para lo no previsto en los pliegos, se regirá por la legislación básica del Estado en materia de Contratos de las Administraciones Públicas: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante, RGLCAP).

3. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

4. Asimismo será aplicable al presente acuerdo marco y a los contratos basados en el mismo la normativa sectorial vigente en cada momento, y en particular, la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad Institucional.

5. Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el presente pliego revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

6. En caso de discrepancia entre las cláusulas administrativas particulares y las prescripciones técnicas, prevalecerán las primeras.



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

7. El presente acuerdo marco de servicios queda clasificado en la categoría 13 del Anexo VI correspondiendo la siguiente la codificación según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

79341000-6 Servicios de publicidad.

### III.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El acuerdo marco se adjudicará por procedimiento abierto atendiendo a varios criterios de adjudicación (precio y comisión de agencia), previsto y regulado por los artículos 131.2 y 156 a 159 de la LCSP.

La adjudicación de cada lote se realizará a favor de un único licitador, pudiendo ser el mismo para ambos lotes.

### IV.- PRECIO DEL ACUERDO MARCO, TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

1. El precio y presupuesto del acuerdo marco: el presupuesto base de licitación (precio máximo estimado) será:

#### LOTE 1: OFF LINE

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Presupuesto máximo anual:          | 61.299,05 € |
| Tipo I.V.A.:                       | 21%         |
| Importe I.V.A.:                    | 12.872,80 € |
| Presupuesto total I.V.A. incluido: | 74.171,86 € |

#### LOTE 2: ON LINE

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Presupuesto máximo anual:          | 26.700,66 € |
| Tipo I.V.A.:                       | 21%         |
| Importe I.V.A.:                    | 5.607,14 €  |
| Presupuesto total I.V.A. incluido: | 32.307,80 € |

2. El valor estimado del contrato asciende, de acuerdo con el artículo 101.13 de la LCSP, a: 175.999,42 €.

3. El sistema de determinación del precio será mediante precios unitarios. El precio consistirá en descuentos sobre precios de tarifas oficiales de los distintos medios off line y on line, así como una comisión de agencia por un importe máximo del 2%.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

### V.- FINANCIACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La aplicación presupuestaria con cargo a la cual se financiarán los contratos basados en el acuerdo marco será la 100.9253.22602.

La distribución del crédito por anualidades se realizará del siguiente modo:

| Anualidad | Importe ( I.V.A. incluido) |
|-----------|----------------------------|
| 2018      | 26.619,91                  |
| 2019      | 106.479,66                 |
| 2020      | 79.859,74                  |

### VI.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

1. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos del servicio prestado con sujeción al acuerdo marco.

2. El abono se realizará mediante facturas que deberá expedir el adjudicatario, una vez prestado el servicio.

3. El responsable del contrato deberá visar la factura expedida por el adjudicatario, acreditando con ello que la prestación del contratista reúne las condiciones necesarias. Dicho visado hará mención a que el responsable municipal del contrato que ha autorizado el pago de la factura considera que la prestación reúne las condiciones debidas y que la factura se ajusta a la prestación efectuada.

4. Para determinar el plazo de abono se estará a lo dispuesto en el artículo 198 apartado 4 de la LCSP.

5. La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, devengará a favor del contratista 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.

6. Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

7. La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes.

### **VII.- FACTURACIÓN.**

1. La facturación se efectuará preferiblemente mediante la emisión de factura electrónica en formato "Facturae". En todo caso estarán obligadas a presentar factura electrónica las entidades a las que se refiere el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y de conformidad con la regulación de dicha norma, así como en virtud de lo dispuesto en la LCSP y en la Orden PRE/2971/2007, aprobada el 5 de octubre de 2007, del Ministerio de la Presidencia, en los términos señalados en Resolución de 21 de marzo de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1, del formato de factura electrónica "facturae". La presentación se efectuará en el Punto General de Registro de facturas de la Administración Pública: <https://face.gob.es/es/> El órgano administrativo en materia de Contabilidad pública es "L01281277 Oficina de contabilidad", el Órgano Gestor el "L01281277 Concejal de Hacienda y Régimen Interior" y la Unidad Tramitadora la Intervención del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

2. Se excluye de la obligación de emitir factura en formato electrónico y su presentación a través del punto general de entrada de la Administración (<https://face.gob.es/es/>) a aquellos proveedores que presenten facturas inferiores a 5.000,00 € (IVA excluido), bien entendido que en cuanto presenten una de importe superior toda su facturación la deberán realizar en formato electrónico.

### **VIII.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

1. El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página [www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es) o directamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicarán los anuncios, los pliegos que rigen la adjudicación, la adjudicación en sí, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

### IX. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1. La duración total del acuerdo marco será de dos años desde la formalización del mismo, sin posibilidad de prórroga.

2. La obligación de prestación del servicio se mantendrá en el caso de que, finalizado el acuerdo, no se haya procedido a la adjudicación del siguiente, y por tiempo de nueve meses como máximo 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.

### X. GARANTÍAS.

1. No se exige garantía provisional.

2. El licitador cuya oferta haya sido seleccionada como más ventajosa económicamente, deberá constituir garantía definitiva por importe equivalente al 5% del Presupuesto base de licitación excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

3. La garantía definitiva se podrá constituir por cualquiera de los medios señalados en el art. 108.1 de la LCSP, no pudiendo solicitarse su constitución mediante retención en el precio. Los medios son los siguientes:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía-recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

4. La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

5. Se establece un plazo de garantía de cinco meses a contar desde el día siguiente al de finalización del contrato.

### XI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la solvencia o clasificación administrativa requerida para el presente contrato.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

2. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3. 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 éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 de la LCSP sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que componen la agrupación quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

5. Los empresarios que concurren en una unión temporal de empresas deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

6. 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.

### XII. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FORMALIDADES.

1. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, sito en la Plaza Mayor s/n, por medio de solicitud ajustada al modelo que consta como Anexo III (aportar dos copias), acompañada de los sobres y con el contenido establecido en la Cláusula siguiente, y dirigidas al Servicio de Coordinación Jurídica, HASTA LAS 13 HORAS DEL DÍA QUE SE INDIQUE EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE como el último de presentación de proposiciones (si fuera sábado, domingo o festivo, finalizará el siguiente día hábil, a las 13 horas). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91.637.03.04) o telegrama en el mismo día, lo que en todo caso deberá producirse antes de las 24 horas del último día de presentación de proposiciones que se indique en los boletines oficiales. Junto a la justificación de la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, el anuncio que se remita por fax o telegrama deberá recoger debidamente firmado, al menos, los siguientes datos identificativos:

- Procedimiento al que se licita (indicando número y denominación).
- Denominación completa de la entidad que licita o nombre y apellidos del licitador.
- C.I.F. o N.I.F. en caso de personas físicas.
- Domicilio completo y dirección de correo electrónico.

Sin la concurrencia de todos los requisitos anteriormente indicados o si se recibe el anuncio con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo, no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

2. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección de correo [contratación@lasrozas.es](mailto:contratación@lasrozas.es), pero en este supuesto el envío solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

3. Se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar en 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten, a condición de que la hubieran pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Las respuestas se publicarán en el perfil del contratante.

5. No se divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

6. El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

7. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

8. Los licitadores por su parte no podrán divulgar la información que con tal carácter se designe durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

### XIII.-FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

1. Los licitadores podrán presentar proposiciones A UNO o A DOS LOTES.
2. En un mismo lote los licitadores no podrán presentar más de una proposición (cada proposición consta de dos sobres conforme al apartado siguiente).
3. POR CADA LOTE al que se licite, los licitadores presentarán DOS (2) SOBRES PARA CADA UNO DE LOS LOTES A LOS QUE LICITE:
  - SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
  - SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA".
4. Los sobres se presentarán CERRADOS Y FIRMADOS.

En el exterior de cada uno de los sobres debe constar:

- Denominación del contrato al que se licita (ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL).
- Número y denominación del lote al que se licita.  
LOTE 1: Medios Off Line  
LOTE 2: Medios On Line
- Número y denominación de cada sobre  
SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".  
SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA".
- Nombre y apellidos del licitador o razón social completa de la empresa y su correspondiente NIF o CIF
- Firma del licitador o persona que lo represente.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

5. La documentación que debe contener cada sobre es la siguiente, debiendo aportarse, en todo caso, **original, o copia que tenga el carácter de auténtica** conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello:

### **SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos: PG 10

1. *Declaración responsable que se ajustará al modelo incluido en el Anexo II*
2. *Si el licitador recurre a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable ajustada al modelo incluido en el Anexo II.*
3. *Si el licitador recurre a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.*
4. *Si concurren varios empresarios en unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable correspondiente al Anexo II y el compromiso de constituir la unión temporal de empresas suscrito por todos los empresarios que sean parte de la misma.*
5. *Si concurre un empresario extranjero, deberá aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.*

*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 y subsistir en el momento de la perfección del contrato.*

### **SOBRE Nº 2: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

1. **OFERTA ECONÓMICA.** Se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I A para el lote 1 y Anexo I B para el lote 2, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, 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 mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

### XIV.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

1. Los licitadores deberán acreditar contar con la solvencia mínima exigida a continuación, requisitos comunes y exigibles a cada uno de los lotes según se especifique:

#### A. Solvencia económica y financiera:

L.- Art. 87.1c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que estuviese vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.”

Requisitos mínimos de solvencia: se debe acreditar que la relación entre el activo corriente y el pasivo corriente es superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del patrimonio neto, que ha de superar, en todo caso, el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución.

Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro Mercantil o declaraciones fiscales.

#### B. Solvencia técnica o profesional:

L.- Artículo 90.1 "a) Una 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, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

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 este 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.”

### Requisitos mínimos de solvencia:

Se debe acreditar haber prestado servicios en cualquiera de los últimos cinco años (desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017), del mismo tipo o naturaleza que corresponde al objeto del contrato. El importe de los servicios prestados en cómputo anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70 % de la anualidad media del contrato, esto es, igual o superior a:

LOTE 1 (OFF LINE): 42.909,33 €, con exclusión del IVA.

LOTE 2 (ON LINE): 18.690,46 €, con exclusión del IVA.

En todo caso, la clasificación del empresario, se tendrá por prueba bastante de su solvencia para el presente contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Contratos del Sector Público, de acuerdo con los siguientes grupos, subgrupos y categorías: Grupo T), subgrupo 1 (servicios de publicidad), categoría 2.

### XV. MESA DE CONTRATACIÓN.

1. La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros designados al efecto, cuya composición está publicada en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 4 de enero de 2018.

2. La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el sobre correspondiente a la documentación administrativa.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento de la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanar en plazo lo requerido, la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios,



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

3. Una vez emitidos los correspondientes informes técnicos, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente de puntuación obtenida, elevando al órgano de contratación propuesta de selección de oferta más ventajosa económicamente a favor del licitador que haya presentado la oferta cuya puntuación sea más elevada, salvo que presuma, fundadamente, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, definidos como tales en el presente pliego, en cuyo caso se procederá de acuerdo con lo previsto en el art. 149 de la LCSP.

4. Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007 de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos, dando cuenta de ello al órgano de contratación. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación.

5. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el funcionario que ostente la secretaría de la Mesa, la Secretaria Municipal y el Interventor Municipal. En el caso de que



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

no se alcance, en primera convocatoria la mayoría absoluta de sus miembros, se reunirá, en segunda convocatoria, transcurridos 15 minutos desde la hora fijada para la primera, quedando válidamente constituida siempre que concurren, al menos, el Presidente, el funcionario que ostente la secretaría de la Mesa, la Secretaria Municipal y el Interventor Municipal.

### **XVI.- APERTURA DE LAS OFERTAS.**

1. La apertura del sobre "1", se efectuará, en acto privado, el día en el que la totalidad de las ofertas se encuentren a disposición de la Mesa de Contratación, notificándose, a los componentes del citado órgano colegiado el día y hora en que se efectuará el acto privado de apertura del sobre "1" de las ofertas presentadas, al objeto de calificar la declaración responsable, así como la documentación indicada en el artículo 140 de la LCSP, determinando los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego. En el caso de que sea precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada en la citada estipulación, la Mesa concederá al licitador para efectuarla un plazo de tres días hábiles.

2. La apertura del sobre "2" se efectuará, en acto público, el día y hora que se señale, con la debida antelación, en el perfil del contratante, procediéndose a dar lectura a las ofertas económicas presentadas. Posteriormente, la Mesa elevará propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya obtenido la mayor puntuación (salvo que sea declarada anormal o desproporcionada), así como de clasificación de las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación, y, en su caso, de exclusión de licitadores. 1. La apertura del sobre número

### **XVII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

1º.- Se valorarán los siguientes criterios, y evaluables de forma automática mediante cifras o porcentajes, asignando la puntuación que, en cada caso, se detalla:

#### **LOTE 1: MEDIOS OFF LINE**

| Nº de orden | DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | PONDERACIÓN<br>(Total 100 puntos) |
|-------------|--------------------------|-----------------------------------|
|-------------|--------------------------|-----------------------------------|



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

|   |                 |                 |  |                 |          |                 |             |                 |                         |
|---|-----------------|-----------------|--|-----------------|----------|-----------------|-------------|-----------------|-------------------------|
| <p><b>PRECIO:</b></p> <p>Se valorará hasta 95 puntos el porcentaje de descuento ofertado sobre los precios de las tarifas oficiales de los distintos medios, con el siguiente desglose:</p> <table><tr><td>1. Prensa</td><td>Hasta 35 puntos</td></tr><tr><td>2. Revistas y publicaciones periódicas y/o especializadas (cultura, ocio, deportes, educación, medio ambiente, actividad económica).....</td><td>Hasta 30 puntos</td></tr><tr><td>3. Radio</td><td>Hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>4. Exterior</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr></table> <p>Se otorgará la máxima puntuación en cada apartado a la oferta de mayor descuento, puntuando el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:</p> $P_i = M_i / M_m \times P_a$ <p>Siendo:</p> <p><math>P_i</math> = puntuación otorgada al licitador<br/><math>M_m</math> = mayor descuento ofertado<br/><math>M_i</math> = descuento del licitador<br/><math>P_a</math> = puntuación máxima de cada apartado</p> <p>La puntuación total de este criterio será la suma de las puntuaciones obtenidas para cada uno de los apartados:<br/><math>P_t = P_1 + P_2 + P_3 + P_4</math></p> <p>Los porcentajes ofertados serán los únicos aplicables durante la vigencia del contrato e independientes de la posición (par, impar, color, sección, bloque) que determine en cada caso el responsable del contrato.</p> | 1. Prensa       | Hasta 35 puntos | 2. Revistas y publicaciones periódicas y/o especializadas (cultura, ocio, deportes, educación, medio ambiente, actividad económica)..... | Hasta 30 puntos | 3. Radio | Hasta 20 puntos | 4. Exterior | Hasta 10 puntos | <p>De 0 a 95 puntos</p> |
| 1. Prensa   | Hasta 35 puntos |                 |  |                 |          |                 |             |                 |                         |
| 2. Revistas y publicaciones periódicas y/o especializadas (cultura, ocio, deportes, educación, medio ambiente, actividad económica).....  | Hasta 30 puntos |                 |  |                 |          |                 |             |                 |                         |
| 3. Radio  | Hasta 20 puntos |                 |  |                 |          |                 |             |                 |                         |
| 4. Exterior   | Hasta 10 puntos |                 |  |                 |          |                 |             |                 |                         |



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | <p><b>COMISIÓN DE AGENCIA:</b></p> <p>Se valorará hasta 5 puntos el porcentaje de comisión de agencia ofertado.</p> <p>Se otorgará la máxima puntuación al menor porcentaje ofertado, puntuando el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:</p> <p><b><math>P = Mi/Mm \times 5</math></b></p> <p>Siendo:</p> <p><b>P</b>= puntuación otorgada al licitador<br/><b>Mi</b>= menor porcentaje ofertado<br/><b>Mm</b>= porcentaje ofertado por el licitador a valorar</p> <p>El importe de la comisión será entre 0% y 2%. No serán admitidas las ofertas que presenten un porcentaje superior al 2%. No serán admitidas las ofertas que no señalen el porcentaje a aplicar.</p> | <p>De 0 a 5 puntos</p> |
|--|--|------------------------|

### LOTE 2: MEDIOS ON LINE

| Nº de orden | DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO  | PONDERACIÓN (Total 100 puntos) |
|-------------|---|--------------------------------|
| 1           | <p><b>PRECIO:</b></p> <p>Se otorgará la máxima puntuación, 95 puntos, a la empresa que oferte un mayor porcentaje de descuento sobre los precios de tarifas oficiales de los medios on line, valorándose el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:</p> <p><b><math>P = M/Mm \times 95</math></b></p> <p>Siendo:</p> <p><b>P</b> = puntuación otorgada al licitador<br/><b>Mm</b> = mayor porcentaje de descuento ofertado<br/><b>Mi</b> = porcentaje de descuento ofertado por el licitador a valorar</p> | <p>De 0 a 95 puntos</p>        |



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | <p><b>COMISIÓN DE AGENCIA:</b></p> <p>Se valorará hasta 5 puntos el porcentaje de comisión de agencia ofertado</p> <p>Se otorgará la máxima puntuación al menor porcentaje ofertado, puntuando el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:</p> $P = Mi/Mm \times 5$ <p>Siendo:</p> <p>P= puntuación otorgada al licitador<br/>Mi= menor porcentaje ofertado<br/>Mm= porcentaje ofertado por el licitador a valorar</p> <p>El importe de la comisión será entre 0% y 2%. No serán admitidas las ofertas que presenten un porcentaje superior al 2%. No serán admitidas las ofertas que no señalen el porcentaje a aplicar.</p> | <p>De 0 a 5 puntos</p> |
|--|---|------------------------|

2º.- Para la aplicación de los criterios, toda cifra o porcentaje resultante se tendrá en cuenta y constará, para el cálculo y ponderación, con dos decimales como máximo, sin redondeo.

3º.- Una vez asignada la puntuación correspondiente tras la ponderación de la totalidad de los criterios de adjudicación, en caso de empate entre dos o más licitadores se desempatará a favor de la proposición presentada por aquél licitador que haya acreditado tener en su plantilla trabajadores discapacitados en un porcentaje superior al 2 %.

Si son varios los licitadores que acreditan ese extremo, tendrá preferencia el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla, calificándose por orden decreciente de mayor a menor porcentaje.

De persistir el empate, y/o entre los licitadores sobre los que dicho empate se mantenga, se desempatará mediante sorteo.

### **XVIII.- CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD.**

1. En relación a las ofertas económicas, se considerará que se encuentran incursas en presunción de anormalidad las que se encuentren en los supuestos señalados en el art.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

85 del RGLCAP. A estos solos efectos se considerará oferta económica el importe resultante de aplicar el porcentaje de baja ofertado al presupuesto máximo de cada lote, y se aplicará exclusivamente respecto al criterio del precio.

2. Aplicados los criterios anteriores, cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía, se procederá conforme a lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP.

### **XIX.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

1. Tal y como dispone el artículo 150 de la LCSP, la Mesa de contratación, de forma motivada, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para cada lote y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación anteriormente especificados.

2. Al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para cada lote se le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de notificación del requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refiere el artículo 140.1 de la LCSP, tanto del licitador seleccionado como de aquellas empresas a cuyas capacidades recurra; de disponer los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato y haber constituido la garantía definitiva y los gastos de licitación.

3. 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, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar por no cumplimentar el requerimiento en plazo mediando dolo, culpa o negligencia, requiriendo, además, la misma documentación al siguiente licitador clasificado.

### **XX.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

1. En el plazo de 10 días hábiles a aquél en que se haya recibido la documentación señalada en la cláusula anterior, se adjudicará cada lote del acuerdo marco al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por aplicación de los criterios de adjudicación, o bien se podrá declarar desierto uno, o todos los lotes del acuerdo marco, cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el acuerdo marco y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. La adjudicación se notificará de conformidad con lo señalado en el art. 151 de la LCSP.

4. Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán para resolver dicha igualdad, los criterios previstos en el artículo 147.2 de la LCSP, por el orden indicado en el mismo.

### XXI.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el acuerdo marco en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### XXII.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1. El acuerdo marco deberá formalizarse en documento administrativo una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 153.3LCSP), y en la forma prevista por el art. 153.1 LCSP. El contratista podrá solicitar que se eleve el acuerdo marco a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. 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 hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar conforme al artículo 150 de la LCSP.

3. En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

4. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

5. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

6. En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

7. Simultáneamente con la firma del acuerdo marco, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del acuerdo marco.

8. En los contratos basados en el acuerdo marco no será necesaria su formalización.

9. La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

10. Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato cuando se considere, justificándose debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en la letra c) del apartado 2 del artículo 19 de la LCSP.

11. En tal caso deberá recabarse la emisión de informe por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del artículo 154 de la LCSP.

### XXIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios en este acuerdo marco.

### XXIV.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

No se autoriza, salvo lo dispuesto en el artículo 222 de la LCSP



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

### XXV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del acuerdo marco.
- b) Los de formalización pública del acuerdo marco de adjudicación, en su caso.

### XXVI.- CESIÓN DEL ACUERDO MARCO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente acuerdo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Serán requisitos indispensables para la cesión del contrato en los términos del 214.2 LCSP, los siguientes:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

### XXVII.- SUBCONTRATACIÓN.

Será posible la subcontratación en los términos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, con los siguientes requisitos:

- a) El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

- b) Los contratistas podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación.
- c) En ningún caso, podrá el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar o comprendidas en alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

### XXVIII.- EXTINCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO.

1. Se atenderá, en cuanto a su cumplimiento, a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

2. De acuerdo con lo previsto por el art. 209 de la LCSP, el contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

#### A) Extinción por cumplimiento del acuerdo marco.

El acuerdo marco se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

#### B) Extinción por resolución del acuerdo marco.

Son causas de resolución del acuerdo marco, las previstas en los artículos 98.1, 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

Asimismo, se resolverá el acuerdo marco, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista.

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del objeto del contrato o la falta de prestación o incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

Se entenderá producido este hecho cuando la ejecución del contrato no se efectúe con los medios humanos o materiales precisos para su normal ejecución en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde que se notifique el requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del acuerdo marco, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d) Si no pudiese producirse la subrogación del acuerdo marco en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.
- e) La comisión de dos faltas muy graves.
- f) Obstaculizar la labor inspectora o fiscalizadora del Órgano de Contratación.
- g) El impago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del acuerdo marco, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

2. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del acuerdo marco en vigor y a la celebración de otro de acuerdo con lo previsto en la LCSP.

3. En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por alguna de las causas previstas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

tramitación de urgencia a ambos procedimientos. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 213 de la LCSP.

4. Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la LCSP.

### **XXIX.- CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO**

#### **1. Principio de riesgo y ventura.**

De acuerdo con lo que establece el artículo 197 de la LCSP, la ejecución de los contratos basados en el acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **2. Sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas.**

Los contratos basados en el acuerdo marco se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

#### **3. Dirección de los trabajos.**

La dirección de los trabajos corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, al representante que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

#### **4. Adjudicación de contratos basados en el acuerdo marco.**

Una vez formalizado el acuerdo marco, para la adjudicación de contratos derivados del acuerdo marco se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 221.3 de la LCSP.

Para ello, se cursarán las adjudicaciones de los servicios que se necesiten, con arreglo al procedimiento establecido en la presente cláusula, quedando el adjudicatario obligado a la realización de los mismos.

El contratista no deberá atender las solicitudes que hayan sido efectuadas al margen de este procedimiento, ni admitirá cambios que pudieran suponer modificación y/o variación en relación con los servicios objeto de la adjudicación. Será causa de resolución del acuerdo marco el incumplimiento de estas prescripciones.

Los contratos basados en un acuerdo marco no podrán en ningún caso introducir modificaciones sustanciales en los términos establecidos en dicho acuerdo en particular respecto de los celebrados con un único empresario.

En la adjudicación de los contratos de servicios basados en el acuerdo marco, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Elaboración de una memoria justificativa de la necesidad del servicio por la Dirección de Comunicación.

b) Cumplimentación por la Concejalía de Presidencia del documento de servicio basado en el acuerdo marco. En dicho documento se describirá la campaña o acción publicitaria a realizar, y se determinará el gasto máximo a realizar. Dicho documento, una vez supervisado y suscrito por la Unidad de Presidencia deberá ser remitido al contratista.

c) Informe de evaluación y cierre de campaña, recepción de los servicios y pago del precio, que se realizará conforme a las normas generales de la legislación sobre contratos públicos y demás disposiciones aplicables.

Los contratos basados en el acuerdo marco se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

### **5. Plazo y lugar de ejecución**

El contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en la Cláusula IX, o, en su caso, en el acuerdo marco

### **6. Penalidades**

#### 1. Por incumplimiento de plazos

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

#### 2. Por otros incumplimientos contractuales

En caso de que el contratista incurra en los incumplimientos que más abajo se indican, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Los incumplimientos que pueden dar lugar a penalizaciones son los siguientes:

- a) Realización defectuosa del servicio y demás prestaciones en que consista el contrato.
- b) Incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo.
- c) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- d) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- e) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
- f) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- g) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

h) La sustitución del equipo técnico designado para la ejecución del contrato, salvo causa justificada.

i) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

j) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

### 3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador, regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

### **7. Responsabilidad del contratista frente a terceros**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

### **8. Cumplimiento del contrato y recepción.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista si se ha realizado su objeto de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco y a satisfacción de la Administración.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

A la extinción del acuerdo marco, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 306.2 de la LCSP.

### **9. Plazo de garantía**

Se establece un plazo de garantía de 5 meses.

### **10. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución del contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

### **XXX.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

1. Conforme a lo dispuesto en el art. 62 de la LCSP, será y actuará como responsable del contrato, la Jefa de Unidad de la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía de Gobierno, D<sup>a</sup> I.

2. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. En concreto, y sin perjuicio del resto que se les asigne en tal condición, son funciones del mismo:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en los términos contenidos en los pliegos.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato y asegurar su adecuada ejecución en los términos estipulados en los pliegos, así como considerar la exigencia de la puesta a disposición y/o ejecución de las mejoras, en su caso, que se hayan ofertado.
- c) Proponer las consideraciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- d) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes al servicio realizado según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- g) Elevar los informes que sean pertinentes en caso que concurra causa de resolución o de incumplimiento contractual.

3. Asimismo, el responsable del contrato deberá requerir del contratista toda la información relacionada con la ejecución de este contrato que sea necesaria, incluso, aquella necesaria para el cumplimiento por el Ayuntamiento de las obligaciones previstas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, quedando el contratista obligado a aportarla.

### **XXXI.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1 - El adjudicatario asumirá el cumplimiento de las obligaciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo asumir las directrices que se impartan por el responsable del contrato.

2.- Será obligación del contratista su compromiso de aportar los medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio en los términos y con el alcance que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas y según su compromiso, de tal manera que se asuma no sólo la obtención de un resultado o actividad concreta en sí misma



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

sino además la disponibilidad de los medios materiales y personales necesarios para su consecución.

3.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, así como de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

4.- El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. Dicho personal no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario.

5.- A su propio riesgo y ventura, el contratista cubrirá las ausencias de sus trabajadores, respondiendo ante el propio órgano de contratación de las cualidades técnicas de los sustitutos y de las tareas realizadas por éstos.

6.- Cuando, excepcionalmente, el adjudicatario contrate nuevo personal para la ejecución de este contrato deberá elegir una modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de este contrato, sino a la empresa, de manera que estos trabajadores presten sus servicios no sólo a las actividades propias de la ejecución de este contrato sino a otras actividades de la empresa y que los trabajadores a los que el empresario encargue la ejecución del contrato no se destinen en ningún momento con exclusividad a éste y no quepa la consideración de que constituyen una unidad económica susceptible de transmisión.

7.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

8.- En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, debiendo ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario; debiendo asumir en todo caso el cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes

9.- Velará especialmente por los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato para que desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

10.- En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

11.- El adjudicatario designará un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla que tendrá, entre sus obligaciones las siguientes: Actuar como interlocutor de la empresa frente al Ayuntamiento y frente a los medios de comunicación, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro, así como de los medios de comunicación en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato; distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado; organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente el contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio; informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

12.- Además de las derivadas de las anteriores condiciones y de las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario atenderá las siguientes obligaciones:

1. Deberá facilitar al Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales la documentación necesaria requerida por el mismo.

2. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid podrá exigir al adjudicatario, durante la ejecución de este contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social, mediante la presentación mensual de las copias de los modelos TC1 y TC2, a efectos de control del personal a su cargo, estando obligado a su presentación en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde su solicitud.

3. Asimismo, podrá exigir la actualización de las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando haya vencido su periodo de validez, estando obligado a su presentación en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde su solicitud.

4. A cubrir las bajas y suplencias.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

5. El adjudicatario y todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos, como consecuencia del servicio contratado, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar la relación contractual. Si alguno de los afectados ejercita los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante el adjudicatario, éste dará traslado de la solicitud al Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas, a fin de que pueda resolverla en el plazo legalmente establecido.

6. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a una finalidad distinta de la prestación del servicio, los comunique o los utilice incumpliendo lo establecido en la legislación vigente, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido. En este caso, si la jurisdicción ordinaria reconoce al interesado el derecho de indemnización por los daños o lesiones sufridos en sus bienes o derechos, corresponderá al adjudicatario el pago de dicha indemnización.

El cumplimiento de la presente cláusula tiene el carácter de obligación contractual esencial a efectos de su resolución por incumplimiento.

7. El contratista deberá dar cumplimiento al convenio colectivo de aplicación (convenio colectivo del sector de empresas de publicidad), en materia de salarios, salvo que los fijados sean superiores a los contenidos en el citado convenio.

El cumplimiento de la presente cláusula tiene el carácter de obligación contractual esencial a efectos de su resolución por incumplimiento.

### XXXII.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

Se impone al contratista la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental de acuerdo con el artículo 202 LCSP: la totalidad de las comunicaciones que se realicen en papel deberán ser en papel reciclado.

### XXXIII.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Se deberá respetar en su integridad la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

3. En caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente mencionadas, el contratista responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, y será causa de resolución del contrato. Asimismo, deberán adoptarse las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

4. El contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo. Igualmente, deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

### **XXXIV.- INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL Y DE TRANSPARENCIA.**

1. Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato, en la Consejería competente por razón de la materia, haciéndose en el modelo de proposición manifestación expresa de que se han tenido en cuenta en la oferta tales obligaciones.

2. Además, deberá comunicar al Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales aquella información que, adjudicado el contrato, dicho Servicio le tenga por bien a requerir.

3. 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.

### **XXXV.- RECURSOS.**

De conformidad con el artículo 44 de la LCSP cabe la interposición, de forma potestativa, de recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que los pliegos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos, y previo anuncio de su interposición dentro del mismo plazo señalado mediante escrito en el que se indique el acto que vaya a ser objeto del recurso.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante ese orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **XXXVI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con el procedimiento de ejercicio señalado en el art. 191 de la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las Rozas de Madrid, 14 de septiembre de 2018.

La Jefa de Unidad,  
Concejalia de Presidencia, Urbanismo y  
Portavocía de Gobierno,

Fdo.



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

### ANEXO IA OFERTA ECONÓMICA

D./Dña ..... mayor de edad, con N.I.F. ....  
núm ..... domicilio en ..... e-mail .....  
en nombre y representación de la .....  
entidad ..... con CIF .....  
núm ..... y domicilio en ..... enterado del  
pliego de prescripciones técnicas particulares, del pliego de cláusulas administrativas  
particulares, y demás documentación contractual que rige el procedimiento de ACUERDO  
MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN  
MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD  
INSTITUCIONAL LOTE 1", acepta íntegramente los mismos, y se compromete a su  
ejecución de acuerdo a la siguiente:

#### LOTE 1. MEDIOS OFF LINE

##### PRECIO

Porcentaje de descuento sobre los precios de tarifas oficiales de los medios de  
los siguientes apartados

- 1 Prensa %
- 2 Revistas y publicaciones periódicas y/o especializadas (cultura, ocio,  
deportes, educación, medio ambiente, actividad económica) %
- 3 Radio %
- 4 Exterior %

##### COMISIÓN DE AGENCIA

Porcentaje... %

Igualmente, acepta de forma incondicionada, el contenido de la totalidad de las  
cláusulas o condiciones del pliego, sin salvedad o reserva alguna, obligándose al  
cumplimiento de lo legislado y reglamentado en materia laboral y social, en especial las  
relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la  
Comunidad de Madrid, habiendo tenido en cuenta las anteriores condiciones al momento  
de la presentación de la oferta.

(Lugar, fecha y firma del licitador o persona que le representa)



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

### ANEXO IB OFERTA ECONÓMICA

D/Dña ..... mayor de edad, con N.I.F. núm..... domicilio en ..... e-mail ..... en nombre y representación de la entidad ..... con CIF núm..... y domicilio en ..... enterado del pliego de prescripciones técnicas particulares, del pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentación contractual que rige el procedimiento de **ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL LOTE 2"**, acepta íntegramente los mismos, y se compromete a su ejecución de acuerdo a la siguiente:

#### LOTE 2. MEDIOS ON LINE

##### PRECIO:

Porcentaje de descuento sobre los precios de tarifas oficiales de los medios: ... %

##### COMISIÓN DE AGENCIA:

Porcentaje: ... %

Igualmente, acepta de forma incondicionada, el contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego, sin salvedad o reserva alguna, obligándose al cumplimiento de lo legislado y reglamentado en materia laboral y social, en especial las relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid, habiendo tenido en cuenta las anteriores condiciones al momento de la presentación de la oferta.

(Lugar, fecha y firma del licitador o persona que le representa)



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

### ANEXO II

#### DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña \_\_\_\_\_ mayor de edad, con N.I.F. \_\_\_\_\_  
núm \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, en nombre y representación  
de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF núm \_\_\_\_\_ y  
domicilio en \_\_\_\_\_ en relación con el procedimiento de ACUERDO MARCO  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS  
DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD  
INSTITUCIONAL. LOTE: ..... (INDICAR LOTE)

DECLARA bajo su responsabilidad:

**PRIMERO.-** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que posee la solvencia económica y financiera y técnica exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no esté incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es, \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.-** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado primero de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

**TERCERO.-** Que la empresa a la que represento (marcar lo que proceda, y rellenar, en su caso):

Forma parte del Grupo de empresas ..... con C.I.F. ....  
de acuerdo a lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresa/s .....\* pertenecientes al mismo Grupo.

Forma parte del Grupo de empresas .....\* de acuerdo a lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

No pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

**CUARTO.-** Que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

\* Indicar, al menos, denominación completa y CIF.

(Lugar, fecha y firma del licitador o persona que le representa)



## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES \*

D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I.-N.I.F. ....  
y domicilio en .....  
actuando en nombre propio/en representación de la sociedad ..... con  
C.I.F. .... y domicilio  
en ..... enterado del pliego de  
cláusulas administrativas particulares y demás documentación contractual que rige el  
procedimiento de ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
"COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE  
CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL. LOTE: .... (INDICAR LOTE), presenta  
proposición a dicho procedimiento, conformada por los siguientes sobres cerrados y  
firmados por el licitador o persona que lo representa en los términos y con las formalidades  
indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación.

Relacionar los sobres que se adjuntan

(Lugar, fecha y firma del licitador o persona que le representa)

\* Aportar dos copias: una para el Ayuntamiento y la otra que se entregará al licitador como justificante de registro y de presentación de las proposiciones.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPANAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **I. OBJETO DEL CONTRATO.**

El acuerdo marco tiene por objeto el servicio dirigido a la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, necesarios para la difusión de campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Las prestaciones que se contratarán dentro del acuerdo marco y que se consideran incluidas en el servicio objeto de licitación son la estrategia y planificación de la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, la contratación de los espacios publicitarios en sus distintos formatos y soportes, el asesoramiento y apoyo técnico necesario, la maquetación y producción de las piezas, el seguimiento y control de las campañas y la elaboración de una memoria a la finalización de cada campaña de acuerdo con las especificaciones que se detallan en este pliego de prescripciones técnicas. El acuerdo marco se estructura por lotes.

### **II. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE COMPRA DE ESPACIOS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA CADA UNO DE LOS LOTES.**

#### **A. SELECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DEMÁS SOPORTES PUBLICITARIOS.**

##### **LOTE 1. Medios off line**

Medios y soportes de ámbito local, autonómico y nacional.

Acciones publicitarias, tanto convencionales como especiales, desarrolladas en los medios de prensa, radio, revistas y exterior.

Para este lote, la empresa adjudicataria deberá disponer de la capacidad, conocimientos y herramientas necesarias para la optimización de la planificación de inserciones publicitarias en los medios off line, así como información fiable y acreditada de los medios de la tirada del número de ejemplares y su forma de difusión.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

En cada uno de los procedimientos de contratación basados en este acuerdo marco, la empresa adjudicataria realizará la planificación de las campañas publicitarias institucionales elaborando y argumentando una estrategia de medios adaptada a cada una de ellas en función del público objetivo y los diferentes soportes, optimizando en todo caso el cumplimiento de los objetivos señalados en el briefing de cada campaña.

Dado un presupuesto estimado por la Concejalía de Presidencia, la empresa adjudicataria presentará una primera propuesta de plan de medios en un plazo de 48/72 horas.

Cada planificación irá precedida de un cuadro resumen donde se relacionen sistemáticamente los medios propuestos, el formato y número de inserciones, la audiencia y tarifas, coste bruto y neto por medio.

Asimismo, se incluirá un plan detallado por medio y soporte en el que se incluirán, entre otros, los siguientes datos:

**Prensa y revistas.** Soporte, fecha de la inserción, número de inserciones, formato.

**Radio.** Soporte, fecha de la emisión, formato, número de cuñas o menciones.

**Exteriores.** Soporte, formato, periodo contratado, importes brutos y netos.

Facilitados por el órgano responsable de cada campaña los requisitos y especificaciones técnicas, así como la creatividad, el adjudicatario realizará la adaptación y maquetación del anuncio para los diferentes soportes así como la producción de las artes finales, que enviará a los medios, previa aprobación por la Dirección de Comunicación.

El público objetivo al que irán dirigidas las acciones publicitarias de comunicación serán los vecinos de Las Rozas de Madrid, así como vecinos de municipios colindantes o de Madrid capital. Esta circunstancia viene motivada por razón de que muchos de los vecinos del municipio trabajan en Madrid. Por otra parte, vecinos de municipios cercanos y de la capital se desplazan también a Las Rozas de Madrid para asistir a actividades y actuaciones culturales y a participar en la amplia y variada oferta cultural que organiza el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En lo referente a las fuentes oficiales del mercado publicitario, el adjudicatario deberá disponer de las fuentes de planificación, investigación de difusión y audiencias y tarifas de medios que garanticen una eficaz evaluación y seguimiento de la campaña.

La relación de fuentes que la empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid será la siguiente:

- EGM. Estudio General de Medios
- OJD. Oficina de Justificación de la Difusión.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

- Kantar Media
- Acceso
- Comscore
- Nielsen
- Otro tipo de controles específicos que faciliten el seguimiento de la edición y distribución de medios locales que no estén auditados por los citados organismos, como por ejemplo: certificado de la imprenta con el número de ejemplares, acuerdos con puntos de distribución, etc.

### **LOTE 2. Medios on-line**

Acciones publicitarias, tanto convencionales como especiales, desarrolladas en medios on line: webs, portales, buscadores, redes sociales, newsletters y todos aquellos avances tecnológicos que se pueden producir, a través de los siguientes elementos: texto, link o enlace, banner, logo, anuncio, audio.

La empresa adjudicataria deberá disponer de la capacidad, conocimientos y herramientas necesarias para la optimización de la planificación de inserciones publicitarias en los medios on line y para testear la eficacia de cualquier elemento del anuncio, que le permita valorar y determinar el funcionamiento de las campañas y hacer propuestas de mejora en lo relativo al mensaje y su forma de difusión.

En cada uno de los procedimientos de contratación basados en este Acuerdo marco, la empresa realizará la planificación de las campañas publicitarias institucionales elaborando y argumentando una estrategia de medios adaptada a cada una de ellas, en función del público objetivo y los diferentes soportes, optimizando en todo caso el cumplimiento de los objetivos señalados en el briefing de cada campaña.

Dado un presupuesto estimado por el órgano responsable, la empresa presentará en 48/72 horas una primera propuesta de plan de medios.

Cada planificación irá precedida de un cuadro resumen donde se relacionen sistemáticamente los medios propuestos, el formato y número de inserciones, la audiencia y tarifas, coste bruto y neto por medio.

Asimismo, se incluirá un plan detallado por medio y soporte en el que se incluirán, entre otros, los siguientes datos:

Internet: soporte, formato, periodo de planificación, ubicación, impresiones, importes brutos y netos



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

En lo referente a las fuentes oficiales del mercado publicitario, el adjudicatario deberá disponer de las fuentes de planificación, investigación de difusión y audiencias y tarifas de medios que garanticen una eficaz evaluación y seguimiento de la campaña.

La relación de fuentes que la empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid será la siguiente:

- EGM
- ComScore
- Nielsen
- OJD Interactiva.

Certifica los datos suministrados por distintos medidores, ofreciendo garantía de su adecuación a los estándares y prácticas admitidas en el mercado. Los datos de navegadores únicos, visitas, páginas vistas, etcétera, se miden de acuerdo con los estándares de medición y prácticas aceptadas por el sector para la medición de audiencia, tanto de los medios nacionales y regionales, como de los locales.

### **B. INTERMEDIACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PUBLICITARIOS**

El adjudicatario de cada lote, con el visto bueno de la Dirección de Comunicación y previa aprobación del Concejal de Presidencia, realizará todos los trámites que sean precisos para la contratación de espacios en cualquiera de los medios y soportes de difusión que se incluyen.

La entrega del material a los medios será realizado por el adjudicatario.

Desde la solicitud de inserción en los distintos medios y soportes publicitarios, el adjudicatario deberá garantizar la inserción en los plazos máximos que se indican a continuación:

Internet: 2 días hábiles  
Prensa: 2 días hábiles  
Radio: 5 días hábiles

### **C. ASESORAMIENTO TECNICO EN LA DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS.**

La empresa adjudicataria de cada lote realizará el asesoramiento técnico que garantice la consecución de los objetivos que se determinen en cada una de las campañas durante la ejecución del contrato. A tal efecto, con carácter previo a la realización de la campaña podrá requerirse informe al adjudicatario sobre:

- Cuantificación y análisis en torno al público objetivo.
- Análisis de competencia y de campañas de otras administraciones.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

- Análisis del mercado publicitario según ámbitos.
- Análisis del mensaje y de los canales publicitarios.
- Selección de Medios, motivo de la recomendación y experiencia del medio.
- Ámbito y alcance territorial de la campaña. Periodo temporal de su realización.

### **D. MAQUETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LAS PIEZAS**

- La Dirección de Comunicación facilitará a la empresa adjudicatana toda la información necesaria para la elaboración de las diferentes campañas, así como la creatividad.
- La empresa adjudicatana adaptará la creatividad facilitada por el Ayuntamiento de Las Rozas y llevará a cabo la maquetación y producción del anuncio para los diferentes soportes, así como las artes finales y audios que enviará a los medios.
- Siempre que la creatividad se vea alterada en su diseño original para adaptarla a los diferentes formatos y soportes, será imprescindible remitirlos a la Concejalía de Presidencia para su aprobación, como paso previa a su publicación.
- El plazo máximo para la realización del boceto y su envío a los medios será de 48/72 horas desde la recepción por el adjudicatario del texto y contenido del anuncio

### **E. GESTIÓN DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de las instrucciones que en cada caso determine el Responsable del contrato, los planes de medios y las diferentes actuaciones publicitarias serán elaborados por el adjudicatario, previa solicitud de la Concejalía de Presidencia. La aprobación de dichos planes y actuaciones corresponden igualmente a la dicha concejalía.

### **F. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL**

#### **F.1. SEGUIMIENTO Y POSTERIOR EVALUACIÓN DE LA PUBLICIDAD ORDENADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.**

La empresa adjudicatana de cada lote realizará para cada campaña un control y seguimiento de la publicidad institucional ordenada por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el fin de presentar el cumplimiento del correspondiente plan, tanto de su aparición en los distintos medios, como de las audiencias previstas en los distintos medios o resultados indicados en las distintas planificaciones.

A tal efecto, las inserciones serán justificadas mediante la aportación de los soportes físicos, si se trata de medios impresos, mediante certificados oficiales de emisión de las distintas



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

cadena de radio y mediante certificación de las entidades reconocidas y acreditadas en el caso de los medios online.

Los programas para bloquear publicidad online se están haciendo cada vez más fuertes en los smartphones y las tabletas, donde su penetración está creciendo a gran velocidad, para lo que se realizará seguimiento también del uso de los programas "ad blockers", destinados a bloquear los anuncios publicitarios por parte de los usuarios.

### **F.II. PLAN E INFORME DE EVALUACIÓN**

Una vez realizada la campaña, la empresa adjudicataria elaborará el correspondiente informe de evaluación con datos totales de alcance y eficacia de la misma, mediante la utilización de las fuentes de investigación de audiencia de los distintos medios, que será enviado a la Concejalía de Presidencia.

### **G. PRECIO DEL CONTRATO.**

La facturación y su correspondiente comprobante será enviada al responsable de tramitación de las facturas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El coste de cada acción publicitaria será el que resulte de aplicar el descuento contratado con el adjudicatario a la tarifa oficial de cada soporte.

El adjudicatario deberá aportar y actualizar permanentemente durante la vigencia del contrato las tarifas oficiales de los medios y soportes planificados.

Los licitadores deberán presentar la oferta conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **MEDIOS OFF LINE**

Revistas y publicaciones periódicas: páginas, medias páginas, robapáginas, faldones, contraportadas y otros formatos.

Radio: cuñas publicitarias.

Publicidad exterior: mupis, marquesinas, autobuses y otros.

### **MEDIOS ON LINE**

#### **Banners**

Este formato tiene un pequeño tamaño. Pueden ser tanto estáticos como animados.

#### **Megabanner**

Formato grande de banner. Suele aparecer en la cabecera de las páginas.



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

Su modalidad más frecuente es expandible. Solo aparece si se pasa el puntero por encima.

**Rascacielos + Layer**  
Cabecera desplegable

**Rascacielos o Skyscraper**  
Formato de diferentes medidas que aparece de manera vertical, en los laterales de las webs.

**Robapáginas**  
Se adapta a cualquier tipo de contenido.

**Botón**  
Formato más pequeño que el denominado "minibanner". Su dimensión suele ser de 120x60 ó 90x90. En su mayoría son imágenes sin animación, acompañados de un texto, pero todo ello con un formato simple.

**Retargeting on line**  
Usa los formatos publicitarios de las páginas web de manera inteligente para mostrar anuncios personalizados. El retargeting aprovecha la información sobre los usuarios recogida a través de cookies para mostrarles anuncios más adecuados a sus últimas acciones.

**SEM**  
Creación de campañas publicitarias de anuncios por click en buscadores como Google o Yahoo.

**Redes Sociales**

Publicidad en Facebook, twitter, Instagram y otras redes sociales.

### **H. SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN PUBLICITARIA Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES CAMPAÑAS**

La Administración podrá exigir en cualquier momento informes técnicos de seguimiento de la inversión publicitaria y ejecución de las diferentes campañas del sector público.

A tales efectos, el adjudicatario deberá disponer de las fuentes de planificación, investigación de difusión, audiencias y tarifas de medios que garanticen una eficaz evaluación y seguimiento de la campaña.

Finalmente, será requisito técnico indispensable para el adjudicatario de cada lote, contar con una herramienta on-line de seguimiento y control de facturación que permita, con



## *Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

---

la periodicidad y requisitos que en cada caso determine el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, obtener un informe estadístico inmediato de la gestión publicitaria objeto de la presente contratación, que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Distribución de la inversión por medio, soporte y periodo de tiempo.
- Distribución del número de inserciones realizadas por medio, soporte y periodo de tiempo.
- Análisis comparativo de inversión e inserción en los distintos medios, soporte y periodo de tiempo.
- Seguimiento del uso de los programas "ad blockers", bloqueadores de anuncios por parte de los usuarios.

---

Dicha herramienta deberá adecuarse a los requisitos y necesidades del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato por el adjudicatario.

En Las Rozas de Madrid, 9 de marzo de 2018.

La Jefa de Unidad,  
Concejala de Presidencia, Urbanismo  
y Portavocada de Gobierno.