

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIO DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD MEDIANTE AGENCIA DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA 2ª EDICIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CHEQUE SOCIAL PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS Y/O FAMILIAS QUE HAN VISTO MERMADOS SUS INGRESOS TRAS LA CRISIS ECONÓMICA.

PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO.

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto del **SERVICIOS DE PUBLICIDAD MEDIANTE AGENCIA DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA 2ª EDICIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CHEQUE SOCIAL PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS Y/O FAMILIAS QUE HAN VISTO MERMADOS SUS INGRESOS TRAS LA CRISIS ECONÓMICA, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES EN VIRTUD DE ENCARGO A MEDIO PROPIO A TRAVÉS DE LA EMPRESA MUNICIPAL MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.**, con el fin de reforzar y ampliar la comunicación de las acciones emprendidas desde el organismo y que son requeridas.

El objeto es la contratación mediante concurso público (Procedimiento Abierto Ordinario) de una Agencia de Medios de Comunicación para la distribución de la publicación de anuncios publicitarios, programas de difusión de las distintas acciones, campañas, programas, agendas y actividades encaminadas, única y exclusivamente, a la Ejecución de la Convocatoria de ayudas antes referida en diferentes medios de comunicación, soportes, empresas y otras entidades de comunicación conforme a lo establecido en los pliegos que se detallarán en el presente expediente.

SEGUNDA - ALCANCE Y CONTENIDO DEL SERVICIO.

Para la realización de los servicios que se relacionan a continuación, la empresa adjudicataria, deberá contar con una persona licenciada en Ciencias de la Información (periodista) con dedicación plena al contrato, que deberá encontrarse a disposición de la Dirección de Móstoles Desarrollo.

La persona que se designe deberá acudir a las citas, y reuniones a las que se le requiera para la para la realización de los servicios que consisten en:

- A) El servicio objeto de este contrato contempla la planificación, mediación, contratación e inserción de los espacios seleccionados para cada acción o campaña en los diferentes medios de comunicación o soportes, así como el control y seguimiento de la difusión de la publicidad institucional que determine por la Dirección de Móstoles Desarrollo.
- B) La adjudicataria será la encargada de negociar con los medios de comunicación el coste de las inserciones, la selección de los espacios más idóneos, y la realización o adaptación del material publicitario, en caso de que sea necesario, conforme a las directrices de la Dirección. Será responsable además de la solicitud y gestión de los permisos necesarios para cualquier publicación o acción.

- C) La negociación y contratación de espacios en los distintos medios se realizará con criterios de igualdad respecto a sus tarifas oficiales, rechazando cargos especiales aplicados a los anuncios institucionales. En el caso excepcional de que no existan tarifas de referencia, la adjudicataria negociará con el medio, quedando condicionada la inserción de publicidad a la conformidad previa de la Dirección de Móstoles Desarrollo.
- D) Los trabajos a llevar a cabo se realizarán siempre siguiendo las indicaciones de la Dirección.
- E) La Adjudicataria facilitará toda la información necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato, incluyendo tarifas, audiencias, perfil y difusión de los medios.
- F) Móstoles Desarrollo facilitará el contenido de los anuncios al adjudicatario que los maquetará cuando proceda, en cuyo caso el adjudicatario devolverá la maqueta a la Dirección para su aprobación y, con su visto bueno, procederá al envío a los medios en plazo y forma correspondientes.
- G) El Adjudicatario deberá velar por la utilización no sexista de diversos elementos del lenguaje en las publicaciones.
- H) Cuando se estime necesario, Móstoles Desarrollo podrá requerir además a la Adjudicataria la elaboración de planes de medios concretos en función del presupuesto, de los objetivos de comunicación y del público objetivo, proponiendo los soportes más adecuados en función de criterios de audiencia, coste, adecuación al producto a anunciar, penetración y rentabilidad.
- I) Será la Dirección de Móstoles Desarrollo la que curse las órdenes de inserción en los diferentes soportes o medios a contratar, las fechas y espacios, con el fin de que la Adjudicataria proceda a su contratación.
- J) La Agencia Adjudicataria realizará el control y seguimiento de cada acción o campaña de publicidad ordenada por la Dirección de Móstoles Desarrollo con el fin de presentar un informe de evaluación tanto de su aparición en los distintos medios como de las audiencias registradas, con los resultados obtenidos a fin de conocer el nivel de acierto de la cobertura, frecuencia y recursos previstos. A tal efecto, las inserciones serán justificadas mediante la aportación de los soportes físicos, (en el caso de los medios impresos) y mediante certificados oficiales de emisión e inserción en el caso de las cadenas de radio, televisión, internet... El alcance y la eficacia de la campaña o acción publicitaria se recogerá mediante la utilización de las fuentes de investigación de audiencia de los distintos medios.
- K) Las condiciones no especificadas, relacionadas con cualquier otro medio de comunicación, empresa de comunicación, espacio publicitario (vallas, tótems, pantallas, cartelería, pancartas autobuses, banderolas, instalaciones fijas o móviles, etc.) o servicio necesario para desarrollar las labores de comunicación, se negociarán y pactarán con la empresa adjudicataria y serán objeto de un presupuesto cuya ejecución estará siempre condicionada a la previa aceptación de la Dirección de Móstoles Desarrollo.
- L) A todos los efectos, se entiende que en el importe de las facturas que se presenten, están incluidos todos los gastos que la agencia deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, seguros, transporte o desplazamientos, honorarios del personal

técnico a su cargo, tasas de todas las clases o tributos y cualesquiera otros que pudieran establecerse, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

- M) La Adjudicataria deberá asegurarse de que los medios disponen de todo el material necesario en plazo, formatos y cualquier característica necesaria para llevar a cabo con eficacia las acciones publicitarias encomendadas.
- N) La empresa Adjudicataria deberá elaborar al menos dos campañas a lo largo de la duración del contrato.
- O) La dirección de Móstoles Desarrollo se reserva el derecho a solicitar a la empresa adjudicataria la ampliación del servicio para la elaboración y creación de materiales multimedia y labores de diseño gráfico, sin que ello pueda dar lugar al incremento de cantidad alguna por los servicios objeto del presente procedimiento.
- P) La Adjudicataria debe actualizar y remitir puntualmente a la Dirección de Móstoles Desarrollo las tablas de audiencias/tiradas de los medios de comunicación con los que prevé la contratación de espacios publicitarios al término de cada oleada/certificación de audiencias oficiales.
- Q) La adjudicataria pondrá a disposición del contrato el personal necesario con la cualificación técnica adecuada para ello evitando en lo posible introducir variaciones en su composición; facilitará una relación del mismo y procederá inmediatamente a petición de la Dirección de Móstoles Desarrollo a su ampliación o sustitución, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- R) Desde el Área de Dirección se coordinará la realización de reuniones periódicas para el seguimiento del contrato debiéndose acreditar y justificar. No se atenderán facturas que no reflejen la realidad de dicha dedicación.

TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ADJUDICATARIA.

1. En **GENERAL** y salvo lo dispuesto en este pliego, todos los gastos necesarios para la completa realización de los servicios contratado correrán a cargo de la empresa. Estos gastos incluyen los trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, abonos a la Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa que asume desde el momento de la adjudicación definitiva. Asumirá, además el coste de cualquier otra nacida del contrato o de la participación de la licitación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

La Adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que se desarrollen y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Empresa Municipal o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusión incorrectas en la ejecución del contrato, en la forma establecida en los artículos 305, 311 y 319 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho la circunstancia de que representantes de la Dirección de la Empresa los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

2. **LABORALES.** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Empresa Municipal exonerada de responsabilidad en caso de incumplimiento.
3. **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones, y por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.
4. **ORGANIZACIÓN.** La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
5. **RECURSOS HUMANOS.** La empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano debidamente coordinado para realización, en tiempo y forma, de los servicios a prestar.
La Empresa Municipal no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico - laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo. La Empresa municipal no tendrá, respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria, ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.
6. **IMAGEN CORPORATIVA.** Se utilizará siempre la imagen corporativa de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., derivada de la estrategia corporativa, conforme a las instrucciones de la Dirección. La utilización de otros elementos exigirá el consentimiento expreso y escrito de Móstoles Desarrollo.

- 7. FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES:** Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes, éstas deberán ser propiedad de MÓSTOLES DESARROLLO. En su defecto, el adjudicatario podrá utilizar un banco de imágenes.

Si el adjudicatario utilizara para este tipo de tareas fotografías y/o imágenes efectuadas por sí mismo, la inclusión en los actos que sean objeto del contrato traerá como consecuencia la libre disposición de esas fotografías e imágenes por MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

En ningún caso se podrán utilizar imágenes, fotografías o diseños que impliquen una responsabilidad legal por su uso.

- 7. LENGUAJE INCLUSIVO:** La empresa adjudicataria utilizará en sus trabajos un lenguaje no sexista.
- 8. MEMORIA:** con carácter anual presentará una memoria del servicio que comprenda el alarde de actuaciones del ejercicio, para su inclusión en la propia memoria que la Empresa Municipal presente ante el órgano de administración.
- 9. CONFIDENCIALIDAD.** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
- 10. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE/GESTOR DE CUENTA.** La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable última de la misma ante la Dirección de Móstoles Desarrollo en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil durante las 24 horas del día y los 365 días del año.

En su caso, el cambio de responsable/representante debe ser comunicado a Móstoles Desarrollo con 15 días de antelación.

- 11. PRESTACION DEL SERVICIO A PRIMER REQUERIMIENTO.** La adjudicataria deberá garantizar su presencia física para las labores objeto del contrato, a primer requerimiento que permitan llevar a cabo cuantas sesiones de trabajo y reuniones sean necesarias con la Dirección con el fin de que cumpla su cometido de la manera más adecuada posible, para lo que resultará necesario en ocasiones el desplazamiento de personal de la empresa a las oficinas del órgano de contratación.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. La empresa adjudicataria funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas.

La adjudicataria deberá facilitar toda la información necesaria para el adecuado cumplimiento de este contrato, incluyendo tarifas, audiencias, perfiles de las mismas y difusión de los medios.

Mensualmente junto con las facturas, en su caso devengadas, deberá entregar ante el Departamento de Administración para su posterior visado por el responsable del contrato designado por la Dirección, un informe con la relación de acciones llevadas a cabo, en el que se incluyan los medios y soportes utilizados, el número de inserciones, fechas de publicación y desglose de los precios por cada acción. Al final del ejercicio económico, deberá además realizar una memoria de las actividades realizadas.

Todas las actuaciones se llevarán a cabo de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. y/o con la persona que en su caso se deleguen las funciones, que será también el responsable de realizar el control y seguimiento del contrato y su cumplimiento.

13. EMERGENCIAS. Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente a la Dirección de Móstoles Desarrollo para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria.

14. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL: Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto de la asistencia serán de la propiedad exclusiva de la Empresa Municipal, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

15. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. La utilización por la empresa adjudicataria, en su caso, de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que puedan resultar precisos para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que pudiere obtener por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Empresa Municipal y la empresa adjudicataria destruirá los suyos, salvo que medie autorización escrita de la Móstoles Desarrollo motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

Todo lo anteriormente referido resulta complementario a lo establecido en la Estipulación 52ª del Pliego de Condiciones Administrativas.

16. MEDIOS MATERIALES. La adjudicataria se responsabilizará del buen uso de elementos informáticos, redes, materiales o cualquier otra infraestructura municipal, gestionada por Móstoles Desarrollo, que pudiera, en su caso, ponerse a disposición del contrato.

17. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. La adjudicataria tendrá que aportar una copia de la póliza y el justificante de haber abonado la prima correspondiente al seguro de responsabilidad civil frente a terceros para la cobertura de cualquier responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato.

El seguro debe tener una cobertura mínima de 300.000 euros y su vigencia no puede ser inferior al periodo de ejecución del contrato.

CUARTA – PRECIO y PAGO FACTURAS.

El pago de cada uno de los servicios realizados por parte de Móstoles Desarrollo se hará previa presentación de las facturas con el porcentaje de descuento ofertado por la adjudicataria, la cual percibirá en concepto de contraprestación por sus servicios una comisión de agencia que consistirá en un porcentaje sobre la facturación neta de los servicios, es decir, sobre el importe resultante tras la práctica del descuento referido a los precios de tarifa de los diversos soportes publicitarios, que no podrá exceder, en ningún caso del 10%.

A todos los efectos se entiende que en el importe de la oferta deben estar incluidos todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para cumplir con las prestaciones contratadas, sin que otros gastos puedan ser repercutidos como partidas independientes.

El adjudicatario deberá presentar toda la información necesaria que posibilite el control pleno de los servicios contratados por Móstoles Desarrollo y para ante el Departamento de Administración para su posterior registro y abono conforme a lo establecido en la legislación vigente, detallándose el contenido en cada factura.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de cualquier acción realizada por error por parte del personal de la misma o sin el visto bueno de la Dirección de la Empresa.

QUINTA.- PROPUESTA.

La propuesta deberá contener una descripción de los servicios ofertados para dar cumplimiento a las tareas contempladas en el presente pliego.

SEXTA.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.

La Dirección Técnica del contrato corresponderá a la Gerencia de Móstoles Desarrollo, o persona o equipo que se configure al efecto designado éste o por la Presidenta del Consejo de Administración de la Empresa Municipal Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.

SÉPTIMA.- CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la valoración de las proposiciones y la adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio se establecerán criterios en todo caso vinculados al objeto del contrato de conformidad con el art. 145 de la Ley de Contratos del Servicio Público.

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del presente contrato se aplicarán sobre un máximo de 100 puntos atendiendo a la siguiente distribución.

TIPO DE CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula	70 puntos
Criterios subjetivos	30 puntos

La empresa adjudicataria será aquella que obtenga una mayor puntuación como resultado de la suma de ambos criterios.

7.1. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula.

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, serán los siguientes:

7.1.1. Comisión de agencia sobre el volumen total de la licitación, hasta 30 puntos.

En este subapartado se evaluará el precio por la prestación de los servicios requeridos. Será considerada como la oferta más ventajosa aquella que establezca un menor precio, expresado en porcentaje sobre el volumen total de licitación.

A esta oferta se le otorgará la puntuación máxima, mientras que al resto se le asignará la puntuación proporcional respecto a la otorgada a la oferta considerada más ventajosa.

El cálculo se hará aplicando la siguiente fórmula:

$$E_i = 30 \cdot (O_i / O_m).$$

Donde:

- E_i = puntuación obtenida por el licitador «i» por oferta a valorar.
- O_m = Oferta con menor % de comisión.
- O_i = Oferta del licitador «i» a valorar.

7.1.2. Descuento en cada tipo de inserción, hasta 25 puntos.

Se evaluará en este subapartado, el descuento que se aplicará sobre el precio unitario máximo marcado por Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. para cada tipo de soporte y que, a continuación, se detalla.

Serán tomados como referencia por las empresas para el cálculo de las ofertas finales que regirán la adjudicación.

El precio ofertado por la empresa adjudicataria estará vigente durante toda la prestación del contrato.

En el caso de que Móstoles Desarrollo decidiese contratar un espacio publicitario no referido en la relación que se adjunta a continuación, la empresa adjudicataria hará una oferta al Departamento de Comunicación que será el responsable de dar el visto bueno y autorizar la compra de ese espacio publicitario.

TIPO DE SOPORTE	PRECIO POR UNIDAD
Prensa escrita generalista, medios locales y/o autonómicos impresos	2.500 € por página impar a todo color
Medio de comunicación radio local y/o autonómico	14.500 € por un pack de 150 cuñas y un programa en directo
Medio de comunicación online	Banner interior noticia: 52 €/día Banner home: 30 €/día Banner secciones: 20 €/día Banner pop up (especial) 150 €/día Video banner 250 Euros
Redes sociales	Dada la especificidad, la amplia variedad de los servicios y su dependencia de cada campaña y objetivo, no se establecerá un precio máximo por unidad.

La puntuación en este subapartado se distribuirá de la siguiente forma:

Para la valoración de este subapartado, se calculará la media ponderada de los descuentos ofertados en cada uno de los formatos por cada empresa, expresado en porcentaje sobre las tarifas oficiales. Se considerará como la oferta más ventajosa la que establezca un mayor descuento por apartado y se le otorgará la puntuación máxima en cada uno de los formatos. Al resto, se les asignará la puntuación proporcional respecto a la oferta considerada como referente.

El cálculo se hará aplicando la siguiente fórmula:

$$E_i = 25 \cdot (O_i / O_m).$$

Donde:

E_i = puntuación obtenida por el licitador «i» por oferta a valorar.

O_m = Oferta más baja de las aceptadas.

O_i = Oferta del licitador «i» a valorar.

Para la apreciación de valores anormales o desproporcionados, se tomará como referencia el artículo 85 del *Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre*.

7.1.3. Compromiso de pago a los medios de comunicación en plazos no superiores a los 30 días. Hasta 6 puntos.

Para la valoración de este subapartado, se otorgarán 6 puntos a la empresa cuyo compromiso de pago sea inferior o igual a 30 días. La puntuación de las que tengan un compromiso de pago superior, se calculará de modo proporcional tomando como referente la otorgada al pago a 30 días.

El cálculo se hará aplicando la siguiente fórmula:

$$E_i = 6 \cdot (O_i/O_m)$$

Donde:

E_i = puntuación obtenida por el licitador «i» por oferta a valorar.

O_m = Oferta plazo de 30 días o menos.

O_i = Oferta del licitador «i» a valorar.

7.1.4. Número de creatividades ofertadas para cada anualidad por cuenta de la adjudicataria. Como mínimo tendrá que ofertar al menos DOS creatividades durante la vigencia del contrato. **Hasta 6 puntos.**

Para valorar este subapartado, se otorgarán hasta 6 puntos a la empresa que más creatividades oferte y su propuesta será tomada como referencia para calcular de modo proporcional la puntuación del resto de las ofertas.

El cálculo se hará aplicando la siguiente fórmula:

$$E_i = 6 * (O_i/O_m)$$

Donde:

E_i = puntuación obtenida por el licitador “i” por oferta a valorar.

O_m = Oferta con mayor número de creatividades.

O_i = Oferta del licitador “i” a valorar.

7.1.5. Poner a disposición de Móstoles Desarrollo herramientas tecnológicas para el seguimiento de las acciones de comunicación, así como de un informe de EGM y de OJD de cada una de las oleadas publicadas en el período de ejecución del contrato. **3 puntos.**

Para valorar este subapartado se otorgarán 3 puntos a las empresas que ofrezcan herramientas tecnológicas para el seguimiento de las acciones comunicativas, un informe de EGM y de OJD de cada una de las oleadas publicadas en el período de ejecución del contrato.

7.2. Criterios subjetivos.

7.2.1. Propuesta de campaña de comunicación hasta 30 puntos.

Cada empresa deberá desarrollar una estrategia de comunicación para una campaña. Se entiende por estrategia de comunicación el conjunto de acciones planificadas, incluida la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios.

La estrategia incluirá una propuesta teórica con la descripción y la explicación razonada de la campaña de comunicación y recogerá además las herramientas utilizadas, los medios y soportes publicitarios seleccionados y el coste de la campaña planteada.

Campaña sobre el desarrollo de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles recogidos en el Art. 02 de los Estatutos de la Empresas Municipal. Hasta 30 puntos.

- Objetivo: lanzar una campaña sobre las actuaciones antes referidas.
- Difusión. Ámbito local.
- Presupuesto máximo de inversión. 5.000 euros.
- Soportes y formatos: a propuesta de la empresa.

La valoración de la propuesta (**hasta 30 puntos**) se hará atendiendo a criterios como el análisis técnico que justifique la estrategia (**hasta 10 puntos**), la originalidad de la campaña (**hasta 12 puntos**) y los soportes y formatos propuestos (**hasta 8 puntos**).

La campaña debe tener en cuenta la no utilización del lenguaje sexista y no discriminatorio a ningún colectivo. En caso de no respetarlo, se penalizará **restando 1 punto** a la puntuación obtenida en este subapartado.

Las propuestas deberán presentarse según las siguientes características:

Máximo de hojas: 30.

Tipo de Papel: Din A-4.

Márgenes: mínimo de 2cm. Para los márgenes inferiores y superiores y 2,5 cm. Para los laterales.

Tipología de letra: Arial, tamaño 11 puntos.

La no presentación de los documentos en este formato supondrá, **una penalización de 1 punto** al candidato.

7.3. Cuadro resumen de los criterios de valoración.

APARTADO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Comisión de agencia sobre el volumen total de la licitación	Hasta 30 puntos
- Precio por la prestación de los servicios requeridos.	
2. Descuento sobre tarifas marcadas por el Ayuntamiento	Hasta 25 puntos
- Prensa escrita diaria	Hasta 10 puntos
- Prensa digital	Hasta 7 puntos
- Radio.	Hasta 5 puntos
- Redes sociales	Hasta 3 puntos
3. Compromiso de pago a los medios	Hasta 6 puntos
Pago no superior a 30 días.	Hasta 6 puntos
4. Número de creatividades ofertadas para cada anualidad	Hasta 6 puntos
Como mínimo, DOS creatividades durante la duración del contrato por cuenta de la adjudicataria.	Hasta 6 puntos
5. Herramientas de seguimiento	Hasta 3 puntos
Herramientas para el seguimiento de las acciones de comunicación.	3 puntos
6. Propuesta de campaña de Comunicación	Hasta 30 puntos
<u>Campaña sobre el desarrollo de los ODS recogidos en el Art. 2 de los Estatutos de la Empresa Municipal.</u>	
a. Análisis técnico que justifique la estrategia	a) hasta 10 puntos
b. Originalidad de la campaña	c) hasta 12 puntos
c. Soportes y formatos: a propuesta de la empresa.	e) hasta 8 puntos
TOTAL	Hasta 100 puntos

OCTAVA.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Sin perjuicio de lo que se establecerá al efecto en la **CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES** para el presente Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto, se pone de manifiesto que los límites que permitan apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas se darán en el siguiente supuesto:

Cuando la oferta económica de la mejor (valorados todos los criterios de la adjudicación) sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media de todas las ofertas admitidas.

La mesa de contratación u órgano de asistencia propondrá, con arreglo a los indicados criterios, la adjudicación a la oferta más ventajosa y para esta labor la mesa podrá proponer o solicitar el auxilio de técnicos cualificados municipales adscritos al Ayuntamiento de Móstoles, pudiendo solicitar cuantos informes estimen oportunos.

Para la apreciación de valores anormales o desproporcionados, se tomará como referencia el artículo 85 del *Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.*

Para la tramitación del proceso de declaración de una oferta anormalmente baja se seguirá lo establecido al efecto en el Art. 149 de la Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

NOVENA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EFICACIA DE LA ADJUDICACIÓN.

Se establece un plazo de ejecución del servicio fijado desde la adjudicación/formalización del Contrato hasta fin campaña. El servicio no se podrá extender más allá del 31/12/2022, sin posibilidad de prórroga, de conformidad con lo establecido en el Art. 29 de la LCSP.

La eficacia del Acuerdo de Adjudicación queda supeditada a la previa Aprobación del Acuerdo de encargo a medio propio por Junta de Gobierno Local a favor del órgano de contratación proponente del presente expediente (Véase Estipulación 6ª Pliego de Condiciones Administrativas).

DÉCIMA.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El tipo de presupuesto base de licitación será el precio máximo estimado.

Dado que el importe total del contrato vendrá configurado por el presupuesto máximo de licitación, correspondiente a la realización sucesiva por el adjudicatario de las distintas prestaciones incluidas en el objeto del mismo, en principio, no resulta posible concretar el número máximo de servicios de forma totalmente fiable. De acuerdo con lo anterior, Móstoles Desarrollo no se compromete a requerir al contratista la realización de una cantidad determinada de prestaciones, por estar ello subordinado a las necesidades de la Empresa Municipal durante la vigencia del contrato, sin que el adjudicatario pueda exigir peticiones de cantidades determinadas de prestaciones a realizar o de importes mínimos como condición del servicio.

No obstante, todo lo referido, según los cálculos y valoraciones aportados presentados al Ayuntamiento de Móstoles con ocasión de la aprobación del encargo a medio propio figura una partida presupuestaria para difusión publicitaria por importe de 30.000,00 € (IVA INCLUIDO).

El valor estimado del contrato se calcula en **TREINTA MIL EUROS (24.793,38 €)** más un **21%** de IVA (**5.206,00 €**), lo que hace un total de **TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €)** que se corresponde con el Presupuesto máximo de licitación.

A los efectos del cálculo del presupuesto base de licitación del contrato de referencia y con el fin de que se adecue a los precios del mercado de conformidad con lo establecido en el art. 100 de la LCSP se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos, tal y como queda acreditado en el presente expediente.

VALOR ESTIMADO DE LOS SERVICIOS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS DE REFERENCIA PARA EL ADJUDICATARIO.

Se pone de manifiesto que los valores finales de cada una de las inserciones vendrán determinados por la oferta definitiva de la empresa adjudicataria, pero para establecer el valor estimado de la adjudicación se ha tomado como referencia los precios unitarios máximos que a continuación se detallan. Estos valores serán tomados como referencia por las empresas para el cálculo de las ofertas finales que regirán la adjudicación.

TIPO DE SOPORTE	PRECIO POR UNIDAD
Prensa escrita generalista, medios locales y/o autonómicos impresos	2.500 € por página impar a todo color
Medio de comunicación radio local y/o autonómico	14.500 € por un pack de 150 cuñas y un programa en directo
Medio de comunicación online	Banner interior noticia: 52 €/día Banner home: 30 €/día Banner secciones: 20 €/día Banner pop up (especial) 150 €/día Video banner 250 Euros
Redes sociales	Dada la especificidad, la amplia variedad de los servicios y su dependencia de cada campaña y objetivo, no se establecerá un precio máximo por unidad.

SALARIOS DEL SECTOR.

Los costes indirectos se han calculado aplicando el Convenio Colectivo vigente para el Sector de empresas de publicidad, publicadas en el BOCM de 12 de junio de 2018, su última modificación. Estimando que las empresas, al menos, deberían contar con 7 trabajadores oscilando los salarios en función de su categoría profesional.

Los trabajadores a los que este Convenio se refiere serán clasificados conforme a los grupos que a continuación se describen y atendiendo a las funciones que realizan:

1. Directores. 2. Jefaturas. 3. Personal técnico. 4. Personal administrativo. 5. Personal de oficios y Personal no cualificado. 6. Personal de publicidad directa.

La clasificación del personal que precede es meramente enunciativa, no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las plazas enunciadas cuando la organización de trabajo y las necesidades de la empresa no lo requieran.

COSTES INDIRECTOS.

Son todos aquellos que sean necesarios para realizar correctamente el objeto del contrato. Tales como material publicitario, impresoras, programas específicos del sector.

DESAGREGACIÓN POR GÉNERO.

En el presente expediente y en el contrato que en su día se firme no conllevará la desagregación de costes de personal por géneros.

BENEFICIO INDUSTRIAL.

El beneficio industrial en este sector se sitúa en una media del 10%.

UNDÉCIMA.- INDIVISIBILIDAD POR LOTES.

Dado el tipo de servicio a ofrecer, este contrato no es susceptible de división en lotes ya que tiene un contenido unitario consistente en la prestación de un servicio de inserción de publicidad sobre las acciones, campañas, programas, agendas, actividades adscritas a la ejecución de la Segunda Convocatoria de Ayudas en forma de Cheque Social para la protección de las personas y/o familias que han visto mermados sus ingresos tras la crisis económica, que se pondrán en marcha desde Móstoles Desarrollo (previo Acuerdo de Junta de Gobierno Local en el que se acuerde el encargo a medio propio) y, por otro lado los servicios que se prestan tampoco se pueden disgregar unos de otros, motivo por el cual, hacer una división por lotes supondría un incremento en los costes que, a todas luces, es contrario a los intereses de la Empresa Municipal y al principio de eficiencia que pesa sobre los recursos públicos.

Se concluye, en base a todo lo anteriormente expuesto, que no procede la división de lotes del presente contrato atendiendo a su naturaleza, cuyo objeto es un servicio muy específico, determinado y relacionado estrechamente entre sí, dado que el fraccionamiento en lotes provocaría la ineficiente realización del servicio encomendado. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Art. 99.3 b) de la LCSP.

DUODÉCIMA. - SANCIONES Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Estese a lo dispuesto en la **CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES** para el presente Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto.

Móstoles, a 04 de mayo de 2022.

Gerente
Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.
D. Javier Escalada Gómez.