

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

INDICE

1. Objeto y Naturaleza del Contrato
2. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación
3. Adjudicación de la Licitación
4. Desarrollo y Ejecución del Contrato

Elaborado Responsable técnico del contrato: Narciso Samaniego Director del Área. Área: Competitividad	Aprobado Órgano de contratación: Comisión de Contratación. José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General Área: Secretaría General	Fecha: 17/01/2022 Págs. 1 de 14
--	--	--

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.

1.1 El presente contrato tiene por objeto la adjudicación de los servicios de consultoría estratégica de comunicación y relaciones públicas e implementación de los planes de acción para el Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.

Dentro de las acciones recogidas en el Convenio de Encargo entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para el Desarrollo de Actuaciones del Plan Local de Comercio de Zaragoza, formalizado en fecha 23 de diciembre de 2021, se recoge el Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas.

Se pretende que las medidas que se vayan implementando del Plan Local de Comercio sean transmitidas de forma acorde para que los comercios a los que se dirigen reciban la información adecuada.

El objetivo de este contrato es lograr que los hitos positivos que se producen en el proyecto del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza trasciendan al municipio y sean conocidos en todo el país y, los que tengan especial relevancia, a nivel europeo para dar a conocer el proyecto. Para ello se desarrollará un plan de comunicación y gestión de medios adecuado a los proyectos realizados.

1.2 La prestación del servicio se divide en dos actuaciones principales:

- ✓ Elaboración del **Plan Estratégico de Comunicación y Relaciones Públicas** anual sobre los temas más susceptibles de lograr impactos positivos, de acuerdo con lo recogido en el Documento de Especificaciones Técnicas.
- ✓ **Acciones operativas.** Engloba las acciones operativas de cada proyecto, visitas de prescripción a foros, medios de comunicación y públicos meta, redacción de contenido para su difusión, elaboración de contenidos preparados para la participación en eventos, preparación de discursos y presentaciones, acompañamiento de entrevistas y actos, formación de portavoces del Ayuntamiento y Cámara de Comercio, producción de entrevistas en medios, realización de clipping...).

2. Régimen jurídico.

El contrato se regirá por el presente Documento y el de Especificaciones Técnicas los cuales revisten carácter contractual, por sus propias cláusulas, y por lo establecido en las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza (en adelante la Cámara), así como por el Convenio de Encargo entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para el Desarrollo de Actuaciones del Plan Local de Comercio de Zaragoza.

3. Duración del contrato.

El plazo de duración objeto del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.

Este periodo podrá ser prorrogado por una anualidad más, de acuerdo con las reglas determinadas en el mencionado Convenio de Encargo, por acuerdo del Órgano de Contratación, y condicionada dicha prórroga a que el Ayuntamiento apruebe para el ejercicio 2023 una partida presupuestaria por este concepto.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

4. Financiación.

4.1. La cobertura financiera del contrato está condicionada al Convenio de Encargo formalizado en fecha 23 de diciembre de 2021 entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para el desarrollo de las Actuaciones del Plan Local de Comercio de Zaragoza.

4.2 Dicho Convenio prevé un importe para el Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas de **62.810€ IVA no incluido** en el ejercicio 2022. **Por tanto, el presupuesto base de la licitación del contrato asciende a 62.810€ IVA no incluido.**

Ahora bien, la efectividad del contrato está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en el correspondiente Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022.

4.3 El **valor máximo del contrato** no se puede determinar con exactitud, por estar condicionado a una nueva aportación municipal en el ejercicio de 2023. La aportación municipal y su cuantía se fijará en el Presupuesto General Municipal del ejercicio correspondiente, ahora bien, se prevé un importe adicional de **62.810€ IVA no incluido** para este concepto.

De acuerdo con lo anterior, el **valor estimado del contrato** que se obtiene según el detalle expuesto para el ejercicio 2022 y la posible prórroga en el 2023 asciende a **125.620€ IVA no incluido.**

4.4 En el importe del contrato incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

4.5. La Cámara de Comercio de Zaragoza no está obligada a agotar la cantidad máxima fijada como límite, por lo cual no se genera derecho a favor de la empresa adjudicataria en virtud del cual pueda exigir el agotamiento de tal límite.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

5. Forma de adjudicación.

5.1. El procedimiento a seguir será el Común, ya que es el previsto en el punto 5.2 de las Normas Internas de Contratación de la Cámara, en el caso de que el valor estimado de la contratación sea igual o superior a 15.000,00 euros.

5.2 La contratación se regirá por los principios de integridad, publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

6. Licitadores.

6.1. Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en el presente Documento de Condiciones, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

Quedan excluidas de la participación en el procedimiento de licitación, las personas físicas o jurídicas en las que concurra alguna de las causas de prohibición de contratar previstas para los contratos del sector público.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

6.2 Además de los requisitos mencionados, la empresa adjudicataria deberá:

- ✓ Acreditar su personalidad jurídica.
- ✓ Justificar que está al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales, así como de los requisitos que la normativa laboral obliga en relación a las personas que prestan el servicio que se contrata.
- ✓ Cumplir con toda disposición legal y/o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Acreditar la solvencia técnica o profesional de acuerdo con lo previsto en el punto 7.4 del presente Documento de Condiciones.
- ✓ Presentar la fianza de acuerdo con lo dispuesto en el punto 14 del presente Documento de Condiciones.

La Cámara podrá requerir a la empresa adjudicataria, la documentación administrativa correspondiente o de otro tipo necesaria para la comprobación de los requisitos, teniendo derecho a hacer el requerimiento en cualquier momento anterior o posterior a la adjudicación del contrato o en cualquier otro momento preciso.

7. Presentación de proposiciones.

7.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Documento de Condiciones y el del de Especificaciones Técnicas.

7.2 En las proposiciones que presenten los licitadores el importe se entenderá sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7.3 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

7.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en tres sobres cerrados indicando el nombre del licitador y en cada uno de ellos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE Nº 1

Figurará la leyenda adicional “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” y en su interior aportará la documentación siguiente:


1. Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico designada por el licitador para recibir cualquier tipo de notificación relacionada con el procedimiento.

2. Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara. Dicha declaración se hará conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I**.

3. Solvencia técnica.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados con objeto similar al del presente contrato, en los últimos **tres** años que incluya fechas y el destinatario de los mismos. En concreto:

- ✓ Deberá acreditar experiencia de al menos 3 años en planificación estratégica de comunicación en instituciones o empresas con objetivos de posicionamiento de marcas nacionales e internacionales.
- ✓ Deberá acreditar experiencia de al menos 3 años en producción de planes de comunicación, de relaciones públicas, ferias, gabinetes de comunicación, organización de eventos, formación de portavoces, preparación de reuniones y negociaciones, visitas de prescripción a medios de comunicación y públicos

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

objetivos, redacción de discursos y gestión de contenidos de comunicación en marcas con implantación nacional y/o internacional.

- ✓ El licitador se compromete a adscribir un equipo mínimo de tres personas para la ejecución de este contrato, de acuerdo con los establecido en el Documento de Especificaciones Técnicas.

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN TÉCNICA**” y en su interior se incluirá la una memoria técnica a los efectos de valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el punto 8.1 del presente Documento, una copia electrónica de dicha memoria (pendrive, DVD o similar), así como un **índice** de la documentación presentada. Debe mantener la estructura y orden propuesto a continuación:

A. Para la elaboración del Plan Estratégico anual, la memoria técnica deberá incluir:

- a) Propuesta de gestión del proyecto, organización y funcionamiento, además se deberá poder valorar la capacidad de aportar una visión global y coherente que dé sentido a la propuesta, así como la capacidad de realismo de la misma basado en la experiencia del director del equipo. Se deberá indicar el esqueleto de los apartados del plan estratégico
- b) Recursos propuestos para la consecución de los trabajos.
- c) Tiempos de respuesta para poner marcha las acciones sobrevenidas y disponibilidad horaria para prestar el servicio.
- d) Métodos de medición cuantitativa y cualitativa de cada proyecto, indicando los KPIs más relevantes, su análisis a posteriori y la realización de propuestas de mejora en cada acción. En definitiva, la herramienta de control, seguimiento y mejora cuantitativa y cualitativa.
- e) Mapa de públicos planteado generalista y especializado.

B. Para el Área Operativa, la memoria técnica deberá incluir:

- a) Propuesta de organización (la producción de entrevistas, organización de eventos, preparación del contenido para medios y entrevistas...), gestión y funcionamiento planteada para la consecución del Proyecto.
- b) Los tiempos de respuesta para poner en marcha acciones sobrevenidas y disponibilidad horaria para prestar el servicio.
- c) Recursos propuestos para la consecución de los trabajos y la trayectoria y especialización del equipo humano en comunicación generalista y especializada (innovación, comercio, instituciones, empleo, economía, tecnología).
- d) Herramientas de medición cualitativa y cuantitativa de los resultados (máximo 6 páginas).

C. Trayectoria y especialización del equipo técnico.

Trayectoria y especialización del equipo humano que comprenda ambas vías de trabajo, ya que la eficacia de trabajo depende de la unidad de acción y la coherencia entre estrategia e implementación de la misma. Deberá aportar el curriculum vitae detallado del personal que lo compone.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

SOBRE Nº 3

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” y en su interior se incluirá la oferta formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** y cumplimentada teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el punto 8.2 del presente Documento de Condiciones.

8. Criterios de valoración.

La selección se efectuará sobre un total de 100 puntos, repartidos entre los criterios objetivos y subjetivos de acuerdo con la siguiente distribución:

8.1 CRITERIOS CUALITATIVOS. 60 PUNTOS.

A. Valoración de la elaboración del Plan Estratégico anual. (Máximo 20 puntos).

Memoria Técnica. Subcriterios:

- a) Propuesta de gestión del Proyecto. (Máximo 10 puntos).
- b) Visión global, realismo. (Máximo 2 puntos).
- c) Tiempos de respuesta y disponibilidad horaria. (Máximo 2 puntos)
- d) Herramientas de medición. (Máximo 3 puntos).
- e) Mapa de públicos planteado generalista y especializado. (Máximo 3 puntos).

B. Valoración para el Área Operativa. (Máximo 20 puntos).

Memoria técnica. Subcriterios:

- a) Propuesta de organización, gestión y funcionamiento planteada para la consecución del Proyecto. (Máximo 15 puntos).
- b) Disponibilidad horaria y tiempos de respuesta. (Máximo 2 puntos).
- c) Recursos propuestos. (Máximo 1 punto).
- d) Herramientas de medición cualitativa y cuantitativa de los resultados. (Máximo 2 puntos).

C. Trayectoria y especialización del equipo técnico. (Máximo 20 puntos).

Se valorarán las mejoras cuantitativas y/o cualitativa en el equipo de trabajo exigido en el Documento de Especificaciones Técnicas.

8.2 CRITERIOS ECONÓMICOS Y DE CALIDAD. (Máximo 40 puntos).


La oferta más ventajosa económicamente, otorgándose a las demás ofertas la puntuación proporcional a la baja. La puntuación de las ofertas se hallará aplicando la siguiente fórmula:

(Oferta más Económica x Puntuación Máxima) / Precio Ofertado.

9. Lugar y plazo de presentación

9.1 Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General ubicado en la Secretaría General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

9.2 El plazo para la presentación de proposiciones, finalizará el **1 de febrero 2022, a las 14.00 horas.**

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

III. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

10. Órganos del procedimiento.

La adjudicación de la licitación le corresponde a la Comisión de Contratación, dicha Comisión estará asistida por un órgano de asistencia conforme a lo dispuesto en las Normas Internas de Contratación de la Cámara.

11. Acto de apertura de los Sobres.

11.1 La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el órgano de asistencia. Finalizado el plazo para la recepción de proposiciones, procederá a la apertura de los sobres **Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL**, en un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas.

A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días naturales para subsanar la falta.

Si no se subsanase en plazo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

11.2. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres **Nº 2 PROPOSICIÓN TÉCNICA** de las ofertas admitidas, en un acto que no será público, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las propuestas.

11.3 Se procederá en acto público a la apertura de los sobres **Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA** de las ofertas admitidas.

Antes de proceder a la apertura de los Sobres nº 3, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa realizada por el órgano técnico. Seguidamente se procederá a la apertura de los Sobres nº 3, dándose lectura a cada una de las proposiciones. Se publicará en el perfil de contratante de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 3. No serán necesarias aperturas públicas si sólo se ha presentado un licitador.

11.4 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico o inconsistencia que la haga inviable, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, podrá ser rechazada por el órgano de asistencia de contratación, mediante resolución motivada.

11.5 Si el órgano de asistencia, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes de los servicios técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y se procederá a un nuevo cálculo de las puntuaciones en el que no se considerará la propuesta del licitador excluido.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

12. Propuesta de adjudicación y adjudicación.

12.1. El órgano de asistencia elaborará un informe de las diferentes propuestas, formulará la propuesta de adjudicación, o bien podrá proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2 La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

12.3 Antes de la adjudicación del contrato la Cámara podrá por razones debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato.

12.4 La adjudicación del contrato está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en el correspondiente Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022.

12.6. La adjudicación del contrato será notificada, al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación, asimismo se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara.

12.7 Independientemente de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

13. Requerimiento de documentación al adjudicatario.

13.1 Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá a la empresa adjudicataria para que, en el plazo de 5 días presente de la documentación que se detalla a continuación, la que la Cámara estime conveniente:

1) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

2) Representación. Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

3) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuvieran constituida (contrato de servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).

4) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa dentro de los dos meses anteriores a su presentación) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa

5) Seguro de Responsabilidad Civil.

13.2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado al correo electrónico.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o no cumplirse los requisitos necesarios para la contratación se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

14. Fianza.

14.1 Con el fin de garantizar la realización del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar en metálico o mediante aval bancario a favor de la Cámara, el importe correspondiente al 5% del presupuesto base de la licitación, en un plazo de diez días a partir de la notificación de la adjudicación.

14.2 La fianza responderá de los conceptos siguientes:

De las obligaciones derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Cámara por demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del Contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo, sin resolución.

14.3 La devolución de esta fianza tendrá lugar cuando se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del Adjudicatario.

15. Formalización del contrato.

15.1. El contrato se formalizará en un plazo máximo de 30 días desde la notificación de la adjudicación y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

15.2. Si esto no se produjera por causas imputables al adjudicatario se considerará rescindida la adjudicación, pudiendo la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. Ejecución del contrato.

16.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el correspondiente Documento de Especificaciones Técnicas y en lo fijado en el contrato.

16.2. La Cámara, a través del responsable técnico del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera el responsable del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Documento de Especificaciones Técnicas.

16.3. Los trabajos efectuados, documentados por actuaciones trimestrales, serán validados y conformados en su caso, por personal experimentado y cualificado designado por el Ayuntamiento de Zaragoza y la Cámara de Comercio, quien podrá cursar las oportunas instrucciones de corrección.

17. Modo de facturación, precio y forma de pago.

17.1. La Cámara solicita a todos sus proveedores el envío de facturas en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail factura@camarazaragoza.com, con el nº de pedido que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

17.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de este contrato. A este precio deberá añadirse el Impuesto sobre el Valor Añadido.

17.3. El abono del precio por parte de la Cámara se hará una vez el servicio se haya realizado de conformidad, haciéndose efectivo mediante pagos mensuales en base a las facturas comprobadas y conformadas. La forma de pago se realizará mediante transferencia a 60 días desde fecha de emisión.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

18. Modificación del contrato.

18.1 En ningún caso el adjudicatario podrá introducir o realizar modificaciones en los trabajos a que se refiere el contrato, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

18.2 Atendiendo a las características del presente contrato, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

18.3 El presente contrato está condicionado al Convenio de Encargo entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para el desarrollo de las Actuaciones del Plan Local de Comercio de Zaragoza.

En los ejercicios de 2022 y 2023, la aportación municipal y su cuantía se fijará en el Presupuesto General Municipal del ejercicio correspondiente, por lo tanto, si hubiera cualquier variación, al alza o a la baja, del crédito en dicho Convenio que afectará a este contrato, automáticamente se podrá modificar en el mismo sentido, adaptándose las prestaciones a la cuantía presupuestada.

19. Personal.

19.1. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

19.2. En caso de cese de la prestación del servicio la Cámara no se hará cargo de este personal, ni asumirá ninguna obligación respecto del mismo.

19.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

20. Riesgos.

20.1 El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo, incluidos los casos fortuitos.

20.2 Ningún siniestro o pérdida que se le ocasione le dará derecho a indemnización por parte de la Cámara, salvo en el caso de que las órdenes o actuaciones de ésta fuesen la causa de dichas pérdidas.

21. Penalidades y responsabilidad por incumplimiento.

21.1 El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier clausula contenida en los Documentos o en el contrato autoriza a la Cámara para exigir su estricto cumplimiento, imponer penalidades, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicio que se hubieren ocasionado, o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución por incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria dará lugar a una indemnización de daños y perjuicios que se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

21.2 Se impondrán penalizaciones por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos: Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo del 10% respectivamente.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

En todo caso, la imposición de las penalizaciones no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación o subsanación de los defectos.

21.3 Si, como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberá comunicarlo la Cámara con la máxima antelación posible.

En este supuesto, la Cámara comunicará al adjudicatario aquellos servicios que consideren esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura.

Si, a pesar de ello, el contratista no pudiera prestarlo con sus propios medios, la Cámara podrá recurrir a los servicios de otra empresa, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

22. Resolución del contrato.

22.1. Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento por el adjudicatario, de las obligaciones laborales, sociales o fiscales, relativas al personal destinado al servicio contratado.
2. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en este Documento y en el de Especificaciones Técnicas y en el contrato, en concreto si los trabajos no se ajustan a la calidad especificada.
3. La suspensión definitiva del servicio acordado con la Cámara.
4. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara.
5. El mutuo acuerdo de las partes.
6. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

En caso de resolución, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad.


7. La falta de crédito suficiente y adecuado en el correspondiente Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022.

23. Protección de datos de Carácter Personal y confidencialidad.

23.1 De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza. En la Cámara tratamos la información que nos facilitan con el fin de gestionar el presente procedimiento de licitación. La base legal para el tratamiento de sus datos son los Documentos de esta licitación y, en su caso, el correspondiente contrato. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y, en su caso, portabilidad en relación a sus datos personales, dirigiéndose a: Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº 2, Zaragoza o bien enviando un correo electrónico a lopd@camarazaragoza.com.

232 En el supuesto de que con motivo de las obligaciones y contraprestaciones previstas en el presente contrato el adjudicatario tuviese acceso a datos de carácter personal asume los siguientes compromisos: i) utilizarlos exclusivamente, y en la medida en que sea estrictamente necesario, a los efectos de la finalidad que motiva su acceso, y siempre conforme a las instrucciones del Titular; ii) observar y adoptar las medidas de seguridad

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

necesarias; iii) no cederlos o comunicarlos en ningún caso a terceras personas ni tan siquiera a efectos de su conservación; iv) no realizar ‘transferencias internacionales’ temporales ni definitivas; v) cumplir los requerimientos del Titular en cuanto a su destrucción o devolución; vi) informará inmediatamente al Titular de cualquier requerimiento que reciba de un tercero respecto a los datos.

Las Partes no responderán de las consecuencias que se deriven de incumplimientos de la legislación vigente en la materia en los que incurra la otra parte.

23.3 El adjudicatario se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

24. Política de Cumplimiento normativo.


La Cámara cuenta con una Política de Cumplimiento Normativo, a través de la cual se formaliza su cultura ética, así como la política de rechazo absoluto y tolerancia cero frente a la comisión de delitos en el seno de la Corporación.

La Política de Cumplimiento Normativo se instrumenta a través de un Programa de Cumplimiento Normativo, que desarrolla el compromiso de la Cámara con el respeto a la legislación vigente, a los compromisos voluntariamente asumidos con terceros y los valores y principios éticos recogidos en el Código de Buenas Prácticas.

El Programa de Cumplimiento Normativo afecta a los proveedores con los cuales la Cámara tiene una relación comercial, por ello el adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en dicho Programa, en concreto lo previsto en la Política de Cumplimiento Normativo y el Código de Buenas Prácticas, los cuales están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.camarazaragoza.com/programa-de-cumplimiento-normativo/>

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este Documento de Condiciones de Licitación, pueden dirigirse al correo electrónico: asesoria@camarazaragoza.com

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan comunicación y relaciones públicas PLC / 2022
	Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza.	Fecha: 17/01/2022

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Documentos de Condiciones de Licitación y Especificaciones Técnicas.

Don/Doña, con domicilio en y DNI, en nombre (propio o de la empresa que representa) con domicilio en y CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

- 1) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Documento de Condiciones de licitación, por el Documento de Especificaciones Técnicas y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para contratar con dicha Corporación.
- 2) Cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia técnica exigidos en el presente Documento y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
- 3) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, asimismo ha tenido en cuenta en la oferta presentada las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- 4) Acepta el Documento de Condiciones de Licitación y el de Especificaciones Técnicas de la licitación “Servicio de Plan de comunicación, gestión de medios y relaciones públicas del Plan Local de Comercio y Hostelería de Zaragoza”, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.
- 5) Que autoriza expresamente a la Cámara para que le remita por correo electrónico cualquier notificación relacionada con el presente procedimiento.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

