

**NORMAS PARA CONCURRIR A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DENOMINADO:- CAMPAÑA DE DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE MELILLA-
A CONTRATAR MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE OFERTAS**

I) CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- Objeto del contrato:

EL objeto de este contrato es la realización del servicio denominado CAMPAÑA DE DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE MELILLA .

No se exige clasificación de la empresa de conformidad con el artículo 65 del TRLCSP.

Necesidades a satisfacer mediante el contrato: Realización de la CAMPAÑA DE DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE MELILLA, según se establece detalladamente en las Prescripciones Técnicas.

2.- Plazo y Lugar de ejecución: El servicio comenzará a ejecutarse al día siguiente a la firma del contrato y tendrá una duración de al menos 20 días para la captación de las empresas, llevándose a cabo, al menos, “dos días de compras”, conforme a lo detallado en las Prescripciones Técnicas.

Prórroga: No.

3.- Tipo de Licitación y crédito en que se ampara:

- **Presupuesto máximo estimado: 18.000,00 €- IPSI no incluido**

Crédito: Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato con cargo a los presupuestos de Proyecto Melilla, S.A, para el ejercicio 2017, aprobados por decreto de la Ciudad Autónoma en fecha de 6 de abril (BOME de 7 de abril)

- **Sistema de determinación del presupuesto:** valor del mercado

4.- Régimen de pagos:

Pagos a la finalización del servicio, una vez que Proyecto Melilla, S.A. verifique la perfecta ejecución del servicio conforme a lo establecido en las prescripciones técnicas.

La empresa adjudicataria deberá presentar la correspondiente factura de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Factura de Proyecto Melilla, S.A. (BOME 24 de diciembre de 2013) y, en ella, se incluirán todos los gastos necesarios para llevar a buen término la ejecución de la campaña conforme a lo establecido en las Prescripciones Técnicas. Por tanto, en el importe establecido en dicha factura se incluirán, los honorarios del personal coordinador, de los programadores, diseñadores gráficos y personal auxiliar; dietas; viajes; diseño de campaña, etc, corriendo exclusivamente a cargo de Proyecto Melilla, S.A, los siguientes gastos:

- Las cuantías de los 6 cheques regalos de 100 € cada uno.
- La carpa con el mobiliario que se ha de instalar como punto de información el “*día de compras*”, así como el montaje y desmontaje y seguridad de la misma.
- En cuanto a la publicidad en prensa y radio, correrá a cargo del adjudicatario el diseño de la campaña publicitaria y ello conlleva los gastos del diseño de cuñas publicitarias y del diseño de los carteles y folletos, así como la captación puerta a puerta de los comerciantes. No obstante, Proyecto Melilla, S.A. correrá con los gastos de impresión de folletos y publicidad en prensa y radio.

5.- Publicidad de los pliegos y modelos de proposición: Perfil del contratante en www.promesa.net

6.- Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: QUINCE (15) DIAS naturales desde la publicación en la página web de Proyecto Melilla, S.A. y hasta las TRECE HORAS DEL ÚLTIMO DÍA.
- b) Documentación que integrará las ofertas: las indicadas en las indicadas en estas condiciones
- c) Lugar de presentación:
 - c.1) Entidad: Proyecto Melilla, S.A.
 - c.2) Domicilio: P.I. SEPES. C/ La Dalia, 36.
 - c.3) Localidad y código postal: Melilla, 52.006.
 - c.4) Teléfono: 952 679 804 / 54
 - c.5) Telefax: 952 679 810
 - c.6) Plazo durante el cual está obligado el licitador a mantener su oferta: No procede.
 - c.7) Admisión de variantes: No procede.



7.- Garantía provisional: No procede.

8.- Garantía definitiva: No.

9.- Subcontratación: Procede: No.

10.- Gastos de publicidad de la licitación: Procede: No.

11.- Forma de las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en:

SOBRE A: “Documentación administrativa”.

- Datos del licitador Datos del licitador (conforme al modelo adjunto.)

-Declaración responsable (conforme al modelo adjunto.) Relativas a no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Ciudad Autónoma de Melilla.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a PROMESA para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios, sin que esto suponga una excepción al requerimiento de documentación referido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

SOBRE B: “Criterios evaluables mediante juicios de valor”

En el se incluirá:

-Programa de trabajo

-Mejoras no incluidas en las prescripciones técnicas, indicando elementos, condiciones y coste económico incluido en el precio final de licitación.

SOBRE C: “Oferta Económica”. (conforme al modelo adjunto.)

12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

Deberá incluirse obligatoriamente en el SOBRE A toda la documentación referente a la Solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la habilitación exigible del licitante:

Acreditación de la solvencia económica: Declaraciones apropiadas de entidades financieras (conforme a modelo publicado en el perfil del contratante). Estas deberán ser originales, selladas por entidad emisora, o copia compulsada o autenticada, de conformidad con el art. 74 del TRLCSP

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán presentando un mínimo de tres certificados por importe acumulado anualmente de igual o mayor al precio base de licitación y de similar objeto al del servicio, ejecutados sin incidencias negativas destacables y expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado de buena ejecución expedido por éste.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independiente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

12 bis.) Documentación a entregar previa a la formalización del contrato.

a.-Capacidad de obrar.

a.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por el Secretario del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A..

a.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación

vigente, o fotocopia compulsada por el Secretario del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A..

b.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por funcionario letrado perteneciente a la Administración General del Estado, a cualquier Administración Autonómica o a cualquier Entidad Local o por el Secretario del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.

c.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias en el caso de que no estuvieran incluidos estos aspectos en los documentos señalados en el apartado anterior.

d.- Certificados de hallarse al corriente con el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social:

Habrà de aportarse certificado en la que conste el cumplimiento de dicha situación emitido, tanto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria como por Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo habrá de aportarse certificación positiva expedida por la Seguridad Social en la que conste que el empresario está al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social, así como los demás requisitos contenido establecidos en el artículo 14d del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.- Procedimiento y criterios de adjudicación.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: concurrencia competitiva de ofertas.

Criterios de adjudicación. Procedimiento: Concurrencia competitiva de ofertas.

El contrato tendrá carácter privado rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de

derecho privado, según corresponda y en cuanto a sus efectos y extinción, se registrarán por el derecho privado.

14.- Órgano de contratación.

Consejo de Administración de PROMESA.
Dirección: Polígono Industrial SEPES, calle La Dalia, nº 36
Ciudad: Melilla (Código postal: 52006)
Dirección de Internet: <http://www.promesa.net>
Correo Electrónico info@promesa.net

15.- Revisión de precios. Procede: NO

16.- Admisibilidad de variantes. Procede: NO

17.- Programa de trabajo.: No

18.- Pólizas de seguros: No

19.- Penalidades: No procede.

20.- Criterios de adjudicación.

Criterio único:

Criterio 1: Puntuación máxima: 10 puntos

Mejoras a las establecidas en las prescripciones técnicas, a razón de un punto por cada 500,00€ adicionales

Criterio 2: Mejor Precio: puntuación máxima: 90 puntos

Para la valoración de las ofertas económicas, se procederá mediante la regla de tres inversa.

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Mejor precio} \times 90}{\text{Precio ofertado}}$$

Se considerará que una oferta es anormal o desproporcionada si el precio ofertado es igual o inferior al 75% del presupuesto base de licitación, debiéndose actuar conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.



21.- Otras causas de resolución del contrato: Procede: NO

22.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación:
Procede: Sí

23.- Deber de confidencialidad: -

24. - Plazo de garantía: Procede: No.

25. – Mesa de Contratación: NO

26.- Modificación del Contrato: Si, de conformidad a lo prevenido en la Disposición Adicional 34ª y el artículo 106 de la TRLCSP.

En Melilla, a de septiembre de 2017

.

Fdo. Daniel Conesa Mínguez
Presidente del Consejo de Administración

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades
Folio 70,hoja nºML-22. Inscripción 1ª.
NIF A-29951753