PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN MERCANTIL DE UN SERVICIO DE DIRECCIÓN O COORDINACIÓN COMERCIAL BAJO LA FÓRMULA DE NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, A FIN DE REALIZAR LABORES COMERCIALES, DE CAPTACIÓN DE PUBLICIDAD Y ESPECIALMENTE DE COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS COMERCIALES DE LA EMPRESA. Ref: OC/2017/0003

Titulo: "*SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LABORES DE DIRECCIÓN O DE COORDINACIÓN COMERCIAL Y CAPTACIÓN DE PUBLICIDAD."*

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es un contrato mercantil de arrendamiento de servicios, por el que se formalizaría un contrato con un trabajador autónomo vinculado al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o con una empresa que cuente en su objeto social con este epígrafe. Todo ello para desarrollar de manera independiente, autónoma y ajena a la estructura empresarial y Laboral de Onda Cádiz las labores de dirección y coordinación de los servicios de captación de publicidad y labores comerciales así como la fijación de objetivos, campañas, precios, paquetes, etc.. a fin de llegar al máximo número de clientes posibles.

La cuantía del contrato tendrá un gasto inferior a 60.000 € anuales, por lo que se formalizará bajo la formula del Negociado Sin Publicidad.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio siguiente:

SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LABORES DE DIRECCIÓN COMERCIAL Y DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS COMERCIALES Y DE CAPTACIÓN DE PUBLICIDAD, lo que conllevará:

Tras un estudio realizado sobre el departamento comercial se considera necesario la contratación de un servicio de gestión publicitaria, con un perfil de Dirección Comercial, que sea el que se encargue de organizar el actual departamento de ventas.

Se precisará la incorporación de una persona o empresa que actúe como coordinador del departamento, y que sea el responsable de preparar y poner en marcha lo siguiente:

- Un departamento o servicio de Marketing de la empresa.
- Estrategias de venta
- Organización del equipo de venta aglutinando políticas para empleados propios, comerciales y autónomos que en la actualidad trabajan con la empresa.
- Seguimiento de la consecución de objetivos
- Control y supervisión del equipo de ventas
- Formación del equipo de ventas.
- Investigación de mercados
- Segmentación del mercado

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

- Posicionamiento
- Política de precios
- Estudio de nuevos productos

Este nuevo departamento de ventas, autónomo e independiente, funcionará bajo sus propios criterios profesionales, si bien dependerá directamente, en la línea jerárquica, de la Dirección Administrativa/Financiera. Con el asesoramiento recibido por la persona o empresa adjudicataria de este servicio, la dirección de la empresa será la que gestionara entre otras cosas lo siguiente:

- Dirigirá con plenos poderes al Departamento comercial.
- Marcará los objetivos de cada año.
- Seguimiento de la consecución de objetivos.
- Recibirá los informes y gestiones que se están realizando.
- En caso de contratos de publicidad especial o distinta al paquete de venta establecido en distintas campañas, será la que supervisara y autorizara su ejecución.

Dentro de las funciones propias de este servicio y como parte del mismo, la persona o entidad adjudicataria de este servicio de dirección o coordinación comercial y de ventas, tendrá igualmente entre sus funciones todo lo necesario para mejorar los resultados de la empresa, y podrá de manera directa hacer gestiones o funciones que conlleven la:

- Captación de clientes
- Formalización de contratos de publicidad.
- Labores comerciales.
- Venta de productos audiovisuales,
- Contratos de campañas periódicas
- Seguimiento de las funciones de captación y comercialización hasta su finalización, incluido la facturación y cobro.
- Cierre de contratación publicitaria;
- Todo aquello relacionado con la labor comercial y de publicidad que redunde en beneficio de la empresa.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

Los candidatos que resulten elegidos, tendrán un contrato mercantil por el que la empresa les abonará una cantidad fija anual, y un variable en función de las ventas o captación que realice, según tablas aproximadas que se facilitarán a los licitadores en su momento. El presupuesto total máximo por ambos conceptos (fijo o variable) no podrá superar los 58.000 €.

Se valorará como elemento diferenciador positivo de las ofertas que se presenten el mayor porcentaje de precio variable en función de resultados. Dicho variable deberá oscilar entre el 30 y el 50% del total ofertado.

Se aclara que si por cumplir objetivos fijados o propuestos o por realizar ventas suficientes se genera el derecho al variable, el precio máximo del contrato nunca podrá superar los 58.000 € de precio máximo de este contrato.

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

A los precios indicados en este documento hay que añadirles el correspondiente IVA (máximo 58.000 más IVA)

En los precios de este contrato se considerarán incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El adjudicatario tendrá que sufragar y pagar todas sus contribuciones, impuesto, o cualesquiera obligaciones que le imponga la normativa vigente.

4. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP.

Deberá acreditar a la hora de firmar el contrato, estar dado de alta en los correspondientes epígrafes relativos a la actividad publicitaria y comercial a desarrollar, y presentar igualmente un certificado de estar al corriente y sin deudas con seguridad social y A.E.A.T.

5. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, realizando invitaciones a empresas del sector, publicándolo en perfil de contratante junto con las presentes bases y formalizando el correspondiente anuncio y publicación en la web una vez adjudicado.

Perfil de contratante.

www.informacionycomunicacionmunicipaldecadiz.es/contratacion
En el perfil de contratante de la empresa se publicará este documento de bases así como la adjudicación del contrato y como cualquier otro dato e información relevante a estos efectos.

6. Presentación de las proposiciones o solicitudes de participación.

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

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones, así como, en su caso, las solicitudes de participación, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en el plazo de 15 días desde el dia siguiente de la publicación del anuncio de contratación de esta licitación.

Partiendo de que la publicación en el perfil de contratante se hace en fecha 07 de noviembre de 2017, se admitirán las propuestas presentadas en el plazo de 15 días naturales siguientes. De manera que se admitirá las propuestas presentadas hasta el día 22 de noviembre de 2017 a las 14,00 horas.

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

7. Las proposiciones contendrán debidamente separada la siguiente documentación:

Documentación General.

Se incorporarán los siguientes documentos:

Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.

Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Dirección de correo electrónico. El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la empresa le efectuará las notificaciones.

8.- El licitante deberá con sus propios medios desarrollar las tareas propias de este servicio descritas anteriormente en este documento, con los requisitos técnicos y humanos que doten de la mayor excelencia y calidad el objeto de contrato, a fin de garantizar en lo posible la conveniencia del servicio y la consecución de objetivos (mejora y ampliación de los servicios comerciales de la empresa)

Para la realización del objeto de este contrato la empresa adjudicataria presentará en su día un programa de actuación que será revisado por la dirección de la empresa para su conformidad y consenso.

9.- Proposición Económica.

La proposición económica deberá presentarse debidamente firmada y fechada.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos lo efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la empresa estime fundamental para la oferta.

10.- Selección del contratista y adjudicación.

Una vez recibidas las ofertas, se procederá a su estudio y valoración por la Gerencia/dirección de la empresa. Dicha informe de valoración y propuesta de adjudicación se comunicará a la empresa que presente la oferta más ventajosa, antes del dia 27 de noviembre de 2017, con idea de que puedan comenzar los trabajos por la nueva adjudicataria a partir del día 01 de diciembre de 2017

11. Adjudicación del contrato.

Una vez notificado el resultado al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa, se le adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

III – EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación (Gerencia/ dirección de la empresa).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

13. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

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.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del 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 empresa ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- Los costes salariales, de seguridad social y de hacienda de su personal o en su caso del personal que tenga que contratar la adjudicataria para la realización de los servicios propios de este contrato.

14. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se concertará por plazo de 1 año sin posibilidad de prorroga.

15. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la empresa ONDACÁDIZ.

El pago del precio se realizará, con carácter mensual, dicho pago se efectuará previa presentación de factura

16. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de ONDA CÁDIZ, tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose su utilización.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a Onda Cádiz.

No se generará ningún derecho a favor del adjudicatario por la cartera de clientes que se pueda producir, renovar, o mantener durante el tiempo de vigencia de este contrato.

17. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación del adjudicatario o de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la empresa Onda Cádiz.

A la terminación por cualquier causa, el adjudicatario cesante NO tendrá ningún derecho económico sobre la cartera de clientes que exista en ese momento, siendo titularidad exclusiva de onda Cádiz.

Extinción por cumplimiento del contrato.

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

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es

Extinción por resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Se hará un estudio trimestral para ir valorando la consecución de objetivos de ventas y cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego. Se establece un objetivo de 360.000 € de venta anual. El no cumplimiento de estos objetivos puede ser causa de resolución anticipada del contrato, con un preaviso de un mes.

18.- Por la empresa adjudicataria se podrá solicitar la reserva o alquiler de un espacio dentro de las instalaciones de Onda Cádiz, que permita la correcta implementación de los trabajos, políticas comerciales o seguimiento de objetivos. Todo lo cual deberá justificarse documentalmente en caso de ser solicitado por dicha adjudicataria.

19.- La empresa Onda Cádiz, se compromete a:

- Facilitar la información o datos que la adjudicataria pueda solicitar para facilitar o concretar el trabajo de captación comercial o venta publicitaria, de manera que no se "pisen" entre unos y otros comerciales existentes en la empresa.
- A pagar regularmente todos los meses la cantidad fija establecida.
- A liquidar una comisión del 10-15% de las cantidades facturadas y cobradas por este servicio comercial, que le serán igualmente abonadas e ingresadas con la periodicidad que se establezca una vez formalizado el contrato.
- A fijar un sistema de cuantificación de comisiones que deberá ir condicionado tanto a la formalización de contratos como a la efectivo cobro de las cantidades que se facturen así como al cumplimiento de los objetivos de coordinación, crecimiento y captación, que se fijarán una vez adjudicado el contrato

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ir adelantado alguna cantidad facturada, aun sin cobrarla, siempre que posteriormente se vaya liquidando una vez que se cobre, o se descuente si finalmente pasara a fallida alguna cantidad pendiente de cobro.

A facilitar los modelos de contrato normalizado con el logotipo de Onda Cádiz.

20. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de ONDA CÁDIZ, tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados (captación, clientela, cartera, etc…), , reservándose su utilización, sin que el adjudicatario ostente NINGUN DERECHO sobre la cartera de clientes, quedando extinguido, liquidado y saldado todo derecho sobre esa cartera con el pago mensual pactado, así como la comisión que corresponda.

En Cádiz a 7 de noviembre de 2017.

C/ San Martín del Tesorillo s/n – 11011 Cádiz Telf. +34 956 07 99 00 Fax: +34 956 07 99 10
administracion@ondacadiz.es / info@ondacadiz.es