NELA ALINA NEAGU CONDRACHE (1 de 1)
TAG
Fecha Firma: 20/10/2026
HASH: cd5b46b8d7f757ca927e90aefa8af97

Ajuntament de Castelló Turisme

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELLÓN

1º.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

1.1.- Objeto del contrato: El presente contrato tiene por objeto la prestación de un servicio integral de comunicación turística, gestión de redes sociales, desarrollo de campañas promocionales y acciones de posicionamiento de la marca turística del Patronato Municipal de Turismo de Castellón.

El contrato comprenderá la ejecución de las siguientes líneas de actuación:

A. Gestión de Redes Sociales y Comunicación Digital.

B. Campaña de Promoción Turística con motivo de la Feria Internacional de Turismo (FITUR).

C. Servicio de Posicionamiento de la Marca Turística y Planificación de Medios.

No procede la división en lotes al considerar que las prestaciones que lo integran presentan una naturaleza funcional y estratégica común, resultando necesario su gestión coordinada para garantizar la coherencia de la comunicación, la unidad de imagen de la marca turística y la eficacia de las acciones de promoción.

1.2.- Naturaleza del contrato: El contrato que se suscriba se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El presente contrato se califica como de servicios según lo previsto en él y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 308 y siguientes de dicho texto legal y en los artículos 195 y siguientes del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP) en aquello que no contradiga la LCSP.

El presente contrato no es de regulación armonizada conforme a lo dispuesto en el artículo 22.1 b) de la LCSP, por ser su valor estimado inferior a 216.000€, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del artículo 44 del LCSP, al ser su valor estimado superior a la cantidad de 100.000 €.

1.3.- Codificación del objeto del contrato: De conformidad con el artículo 92 de la LCSP, la codificación que corresponde con el objeto del contrato según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento es la siguiente: 79340000-9 Servicios de publicidad y de marketing y 79342000-3 Servicios de marketing.

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato:

El Patronato Municipal de Turismo de Castellón tiene entre sus fines la promoción, difusión y posicionamiento del destino turístico, así como el desarrollo de acciones de comunicación que contribuyan a incrementar su notoriedad, competitividad y atractivo.

Con el fin de garantizar una comunicación turística profesional, coordinada y alineada con los objetivos estratégicos del Patronato, resulta necesaria la contratación de un servicio especializado que permita desarrollar de manera integral la gestión de las redes sociales y la comunicación digital, la ejecución de campañas de promoción turística, especialmente con motivo de la Feria Internacional de Turismo (FITUR), así como las acciones de posicionamiento de la marca turística municipal y planificación de

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 37

medios.

En consecuencia, a efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con la presente contratación consisten en garantizar una adecuada comunicación, promoción y posicionamiento de Castellón como destino turístico, reforzando la visibilidad y notoriedad de su marca turística y la difusión de sus recursos, productos y experiencias turísticas a través de los distintos canales y medios de comunicación.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- Régimen Jurídico:

Este contrato se rige por el Pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP), por el Pliego de Prescripciones Técnicas y en caso de discordancia entre lo establecido en ambos, prevalecerá el PCAP.

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y, en cuanto no se encuentre derogado, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

2.2.- Órgano de contratación:

Según el artículo 34.2 de los Estatutos del Patronato Municipal de Turismo de Castellón, en caso de contratos que superen la cantidad de 60.000,00 euros, IVA excluido, los expedientes de contratación deberán ser aprobados expresa y previamente por el órgano al que está adscrito el Patronato.

El artículo 5.2 de los citados Estatutos establece que el Patronato y sus órganos estarán adscritos a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

En consecuencia, al tratarse de un contrato con un presupuesto máximo de 150.000,00 euros, IVA incluido, la Junta de Gobierno Local deberá aprobar expresa y previamente el expediente de contratación.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo mediante procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP y conforme a los criterios de adjudicación fijados en la cláusula 11ª del PCAP.

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del presente contrato es de DOS AÑOS (2) contados desde la formalización del contrato o desde la fecha que se determine en el acuerdo de adjudicación.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 37

El contrato podrá prorrogarse por 1 año siendo la duración máxima total del contrato de TRES AÑOS (3) .

Conforme al artículo 29.2 de la LCSP, las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, que precisará informe previo favorable de la Secretaría Delegada del Patronato y de la Intervención General Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.2 y en la disposición adicional tercera, apartado 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presente expediente se tramita anticipadamente, dado que la ejecución material del contrato se iniciará en el ejercicio presupuestario siguiente al de su tramitación.

En consecuencia, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato, calculado de conformidad con lo previsto en los artículos 101, asciende a la cantidad de 210.743,80 euros, IVA excluido.

Para su cálculo se ha tenido en cuenta la duración inicial del contrato (123.966,94 €, IVA excluido), la posible prórroga anual (61.983,47 €, IVA excluido), así como la posible modificación del contrato, correspondiente al 20% (24.793,39 € IVA excluido).

5.2.- El presupuesto máximo del contrato para los dos años de duración del mismo, asciende a la cantidad de 150.000,00 euros, IVA incluido, correspondiendo a la base imponible un importe de 123.966,94 € y al IVA el importe de 26.033,06 € (21%), a razón de 61.983,47 €/año, más 13.016,53 €/año en concepto de IVA, según el siguiente desglose:

COSTES	DESCRIPCIÓN		2027
DIRECTOS	Gastos de personal		22.843 €
	Gastos directos		29,243,95 €
		SUBTOTAL	52.086,95 €
Gastos generales de estructura (13%)			6.771,30 €
Beneficio empresarial (6%)			3.125,22 €
		TOTAL	61.983,47 €
		IVA (21%)	13.016,53 €
PRESUPUESTO MÁXIMO ANUAL DEL CONTRATO:			**75.000,00 €**

La justificación del precio del contrato se encuentra en los costes que derivan de la ejecución material del servicio, gastos generales de estructura y el beneficio industrial, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes.

A) Costes directos:

A.1) Gastos de personal: El adjudicatario deberá contratar por su cuenta, el personal preciso para atender el servicio objeto de contratación, cubriendo las contingencias comunes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del mismo, así como cualesquiera otros a que las disposiciones legales vigentes obliguen. Atendiendo a que los servicios destinados a la gestión y dinamización de las redes sociales, promoción turística, posicionamiento de marca y planificación de medios, vienen siendo gestionados generalmente por personas con perfiles profesionales variados pero con la misma categoría profesional dentro del mundo de la publicidad (ejemplos: community manager, director de arte, planificador/a estratégico y de medios, con conocimientos en redes sociales), se ha tomado como referencia para el cálculo de costes del personal que debe estar al frente del servicio el Convenio

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 37

colectivo estatal para las empresas de publicidad, publicado mediante Resolución de 3 de febrero de 2016, de la Dirección General de Empleo (BOE núm. 35, de 10 de febrero de 2016), así como las tablas salariales correspondientes al ejercicio 2026, publicadas mediante Resolución de 20 de abril de 2026, de la Dirección General de Trabajo (BOE núm. 106, de 1 de mayo de 2026), y el Acuerdo parcial publicado mediante Resolución de 30 de julio de 2026, de la Dirección General de Trabajo (BOE núm. 215, de 1 de septiembre de 2026).

Cálculo de costes salariales

PERFIL	HORAS/AÑO	COSTE /H	COSTE ANUAL
Director de Proyecto/ Responsable de Dirección Estratégica	251 h	26,00	6.526 €
Director de Arte	383 h	24,00	9.192 €
Community Manager	375 h	19,00	7.125 €
TOTAL	**1.009 h**		**22.843** €

Por lo que respecta a los costes de personal se incluye el gasto de la Seguridad Social.

A.2) Otros costes directos por anualidad:

Incluye:

- Gastos de materiales fungibles
- Producción audiovisuales
- Producción gráfica y materiales fitur
- Producción de acciones promocionales
- Creadores/Influencers
- Social Ads
- Contratación y gestión de medios
- Desplazamientos y dietas
- Software/licencias/herramientas/otros

B) Costes indirectos:

B.1) Gastos generales de estructura

Se tendrá en cuenta en los gastos generales de estructura aquellos gastos de administración, seguros, etc., propios de la estructura empresarial que deriven de la ejecución del servicio. Para tal fin se aplicará un 13% anual sobre el coste de gastos directos, porcentaje que está dentro del rango porcentual que establece el artículo 131 del RGLCAP y se considera adecuado a la naturaleza del servicio objeto del contrato.

B.2) Beneficio empresarial: se imputará un 6% anual sobre los costes directos en concepto de beneficio empresarial, tal como establece el artículo 131 del RGLCAP y que se considera adecuado a la naturaleza del servicio objeto del contrato.

5.3.- El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas, susceptible de mejora a la baja, lo constituye el presupuesto máximo del contrato para el primer año que asciende a 61.983,47 € más 13.016,53 €, en concepto de IVA (21%).

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 37

6ª.- FINANCIACIÓN.

6.1.- Por tratarse de un gasto plurianual cuya ejecución se iniciará en el ejercicio presupuestario siguiente al de la tramitación del expediente de contratación, la financiación del contrato será de la siguiente forma:

-Ejercicio 2027 (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027): 75.000,00 € IVA incluido.

-Ejercicio 2028:(del 1 de enero al 31 de diciembre de 2028): 75.000,00 € IVA incluido.

6.2.- Obran en el expediente documentos de retención de crédito para el ejercicio futuro 2027 de fecha 16 de octubre de 2026, con cargo a la partida presupuestaria 2027-432-226022 por importe total de 75.000,00 euros para la anualidad del 2027.

Obran en el expediente documentos de retención de crédito para el ejercicio futuro 2028 de fecha 16 de octubre de 2026, con cargo a la partida presupuestaria 2028-432-226022 por importe de 75.000,00 euros para la anualidad de 2028.

Respecto a la financiación del gasto correspondiente a los ejercicios 2027 y 2028, por el órgano competente se adoptará compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo a los presupuestos de dichos ejercicios, para atender el gasto derivado del contrato, todo ello conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Así mismo, al tratarse de un gasto que afecta a ejercicios presupuestarios futuros, es preceptiva la previa autorización por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, todo ello conforme al artículo 37.3 de los Estatutos del Patronato.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los ejercicios futuros, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del mismo con cargo a los presupuestos de los ejercicios 2027 y 2028.

6.3.- En caso de prórroga de la duración del contrato, se tendrá en cuenta la debida consignación de crédito por el importe correspondiente.

6.4.- Las cantidades (excluyendo el IVA) indicadas en la cláusula anterior son a la baja, por lo que procederá realizar los correspondientes reajustes en el caso de que se realicen bajas en las ofertas contratadas.

7ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

7.1.- Garantía Provisional.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 de la LCSP.

7.2.- Garantía Definitiva.

El órgano de contratación requerirá al licitador o licitadores que hayan presentado la oferta con mejor relación calidad precio para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde la recepción del requerimiento, constituya garantía definitiva en el Patronato Municipal de Turismo de Castellón de un 5 por ciento del precio final ofertado para dos años de contrato, excluido el IVA.

El ingreso de la garantía definitiva podrá realizarse en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108.1 de la LCSP. En caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 37

De acuerdo con lo previsto en el artículo 108.2 de la LCSP, el licitador/es podrán solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe (artículo 61.5 del RGLCAP). A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el párrafo primero de la presente cláusula.

La garantía definitiva responderá de los conceptos expresados en el artículo 110 de la LCSP.

7.3.- Garantía complementaria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 107.2 de la LCSP, en caso de que resultara adjudicatario un licitador cuya oferta resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad, ingresará una garantía complementaria del 5 por ciento del precio final ofertado para dos años de contrato (IVA excluido) con arreglo a las condiciones expresadas en el apartado anterior.

Igualmente podrá solicitar que la garantía se constituya mediante retención en el precio del contrato en los mismos términos expresados anteriormente.

8ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Están facultados para participar en esta licitación y suscribir, en su caso, el contrato correspondiente las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

– Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP.

– No estar incursa en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 LCSP.

– Acreditar la solvencia requerida en los términos establecidos en la cláusula 15ª del presente pliego.

– Tener la habilitación empresarial o profesional que, si procede, sea exigible para llevar a término la prestación que constituye el objeto del contrato.

– Así mismo las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas entre las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales.

Dichas circunstancias han de concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y demás documentación que rige la licitación y su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

9.2.- Lugar y forma de presentación.

Los licitadores presentaran sus proposiciones a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Publico (en adelante Plataforma o PLACSP) y dicho sobre o archivo deberá firmarse utilizando la firma electrónica que le proporcionara la PLACSP.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 37

En el caso de que en el justificante de presentación que genera la PLACSP se incluya la referencia huella electrónica, el licitador, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 16ª LCSP, dispone de un plazo máximo de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática haciendo uso de la herramienta de "preparación y presentación de ofertas de la PLACSP o descargando la oferta completa en un soporte electrónico para su presentación en el Registro General de este Patronato de manera presencial en el mismo plazo. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado se considerará que la oferta ha sido retirada.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento y toda la documentación de las proposiciones presentadas a la licitación deberá estar redactada en castellano o en valenciano. La documentación que figure en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano o valenciano.

Una vez realizada la presentación, esta quedará custodiada en los servidores de la Dirección General de Patrimonio del Estado. Asimismo, la herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío susceptible de almacenamiento e impresión con el sello de tiempo de la Plataforma.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran detalladas en la documentación que la citada Plataforma pone a disposición de los licitadores en la dirección web siguiente: https://contrataciondelestado.es

El horario de soporte técnico de la PLACSP es de lunes a jueves de 9 horas a 19 horas, y viernes de 9 horas a 15 horas, y el correo electrónico es: licitacionE@minhapfp.es y el teléfono de contacto es 91/5241242 o 610591413.

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

9.3.- Plazo de presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la PLACSP.

En casos justificados, el órgano de contratación, o en su caso, el órgano competente delegado, podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por el mismo medio que lo haya sido la licitación.

Corresponderá asimismo a dicho órgano corregir los meros errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran contenerse en los pliegos reguladores de la presente contratación, y en general cualquier incidencia que pueda surgir en la tramitación del expediente de contratación siempre y cuando todo ello carezca de contenido económico.

9.4.- Información a los licitadores.

Los pliegos y demás documentación que conforma el expediente podrán consultarse en el perfil de contratante de la PLACSP, https://contrataciondelestado.es.

Asimismo, para cualquier duda o aclaración podrán contactar por correo electrónico en la dirección patronato.turismo@castello.es.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, en el plazo señalado en el artículo 138.3 LCSP.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 37

Asimismo, las personas interesadas en el procedimiento también podrán dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de “Preguntas y respuestas” del tablón de anuncios del espacio virtual de la licitación.

9.5.- Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en los sobres o archivos electrónicos cuyo contenido y denominación será el siguiente:

SOBRE A: Documentación Administrativa.

Dicho sobre incluirá la siguiente documentación:

1º.- Declaración del representante del licitador conforme al Anexo I del presente pliego.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de las empresas que liciten, deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada empresa en ella, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- Documento europeo único de contratación (en adelante DEUC) de conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, a cumplimentar siguiendo las instrucciones del Anexo II del presente pliego.

EL DEUC deberá cumplimentarse en formato electrónico. Para ello, los operadores económicos deberán obtener el archivo en formato XML del perfil de contratante de la PLACSP. Dicho archivo tendrá la siguiente nomenclatura “espd-request.xml”.

Una vez se disponga del DEUC en formato XML, el operador económico deberá cumplimentarlo a través de la siguiente web https://visor.registrodelicitadores.gob.es/ para ello deberá seleccionar el tipo de documento “DEUC” y añadir el documento en formato XML facilitado por el Ayuntamiento.

Asimismo, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en la licitación. El DEUC se ha de presentar firmado electrónicamente por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

- En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una de ellas ha de acreditar su personalidad, capacidad y solvencia y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, han de aportar un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP.

- En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme a lo previsto en el artículo 75 LCSP, ha de indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar, asimismo, otro DEUC separado por cada una de la/s empresa/s a cuya solvencia recurra.

- En el caso de que el licitador tenga la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros y en la medida en que conozca este dato, habrá de enumerar los subcontratistas previstos.

- Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 37

La Mesa de Contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de los datos o información incluida en la documentación presentada, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

SOBRE B: Documentación relativa a criterios cuya valoración depende de un juicio de valor.

MEMORIA TÉCNICA: en este sobre el licitador incluirá una memoria técnica detallada en la que se describa la propuesta para la prestación de los servicios objeto del contrato.

La memoria deberá reflejar la organización del servicio, el planteamiento técnico de las actuaciones y la metodología de trabajo propuesta para la ejecución de las prestaciones incluidas en el presente pliego.

La Memoria Técnica se estructurará conforme a los siguientes apartados:

D.1. Gestión de Redes Sociales y Comunicación Digital

La empresa licitadora desarrollará una propuesta metodológica que incluya, como mínimo:

- Estrategias de contenidos y líneas editoriales.
- Propuesta creativa y conceptual de ejemplos de contenido y formatos audiovisuales.
- Metodología para la prestación del servicio.
- Organización del equipo técnico adscrito al contrato.
- Calendario mensual de ejemplo.

Extensión máxima recomendada:15 páginas incluidos anexos, índices y portadas.

D.2 Campaña de Promoción Turística para FITUR

Las empresas licitadoras deberán presentar una propuesta técnica que incluya, como mínimo:

- **Concepto creativo y narrativa de la campaña.**
- **Descripción de la propuesta**, indicando las acciones, soportes, formatos y piezas de comunicación que integraran la campaña.
- **Propuesta de producción audiovisual, fotográfica y gráfica.**
- **Planificación general para el desarrollo y ejecución de la campaña.**

Extensión máxima recomendada:15 páginas incluidos anexos, índices y portadas.

D.3 Servicio de Posicionamiento de la Marca Turística y Planificación de Medios

Las empresas licitadoras deberán presentar una propuesta técnica que incluya, como mínimo, los siguientes apartados:

- **Propuesta de planificación de medios,** indicando los soportes y canales de comunicación propuestos, el ámbito territorial de las acciones, la distribución orientativa de la inversión y el volumen estimado de inserciones, impactos, impresiones o cualquier otro indicador que permita valorar el alcance de la propuesta.
- **Propuesta de acciones de posicionamiento de la marca turística**, describiendo las actuaciones que se plantean para reforzar la notoriedad y difusión de la marca, así como su adecuación a los objetos del contrato.
- **Calendario general de ejecución de las actuaciones**, indicando un ejemplo de calendario a 3 meses vista.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 37

- **Equipo técnico adscrito al contrato.**

Extensión máxima: 10 páginas incluidos, anexos, índices y portadas.

D.4. Equipo técnico adscrito al contrato

La memoria técnica deberá identificar el equipo profesional que se adscribirá a la ejecución del contrato, indicando:

- Perfil profesional de cada integrante.
- Funciones asignadas.
- Experiencia relacionada con el objeto del contrato.
- Organización del equipo y sistema de coordinación.

D.5 Criterios Generales de presentación

La memoria técnica deberá presentarse de forma clara, ordenada y estructurada, facilitando la comprensión de la propuesta y permitiendo la adecuada valoración de los distintos apartados.

Las propuestas deberán fundamentarse en criterios de calidad, innovación, viabilidad técnica, creatividad y adecuación a los objetivos del Patronato Municipal de Turismo.

La inclusión de información ajena al objeto del contrato o de documentación reiterativa no sera objeto de valoración.

Las memorias técnicas deberán centrase en la metodología de trabajo y en la propuesta estratégica para la prestación del servicio, evitando el desarrollo de campañas cerradas o proyectos completamente ejecutados, ya que estos serán definidos conjuntamente con el Patronato Municipal de Turismo durante la ejecución del contrato.

La inclusión en los sobres A o B de la oferta económica, así como, de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, se ha de incluir en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, por vulnerar el secreto de las ofertas a que se refiere el artículo 139.2 de la LCSP o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de adjudicación subjetiva.

SOBRE C: Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.

Dicho sobre incluirá:

- PROPUESTA ECONÓMICA, que se ajustará al siguiente modelo:

"*D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de NIF nº _____, en nombre propio o en representación de _____, con domicilio social en _____, CIF _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regulan la contratación del Servicio de comunicación, redes sociales y campañas de promoción turística, ofrece un porcentaje de baja de _____ % (en número) respecto al tipo de licitación que figura en la cláusula 5.3 del presente pliego.*

(fecha y firma del licitador).

Así mismo a la propuesta económica de deberá acompañar un estudio económico que justifique la oferta realizada.

- PROPUESTA DE CALIDAD, con arreglo al siguiente modelo:

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 37

D./D.ª ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en ....., provisto/a de NIF n.º ....., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio social en ....., NIF n.º ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación del **«Servicio de comunicación, redes sociales y campañas de promoción turística del Patronato Municipal de Turismo de Castellón»**, acepta íntegramente las condiciones establecidas en dichos pliegos y se compromete a ejecutar el contrato, formulando la siguiente **propuesta de mejoras de calidad evaluables automáticamente**, adicionales a las prestaciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

A) INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN MENSUAL DE REELS.

Se compromete a incrementar el número de reels mensuales respecto al mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, manteniendo las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

Número de reels adicionales al mes: .....

B) CREACIÓN Y ENTREGA DE UN BANCO DE FOTOGRAFÍAS PROFESIONALES.

Se compromete a crear y entregar al Patronato Municipal de Turismo de Castellón un banco de fotografías profesionales de alta calidad, que incluya imágenes de los recursos turísticos del municipio, tales como gastronomía, fiestas y tradiciones, patrimonio histórico y cultural, naturaleza, playas y otros recursos de interés turístico, siguiendo las instrucciones del Patronato y atendiendo a sus necesidades de promoción y posicionamiento de los productos turísticos.

Número de fotografías profesionales ofertadas: .....

C) INCREMENTO DE COLABORACIONES CON CREADORES DE CONTENIDO E INFLUENCERS.

Se compromete a incrementar las tres (3) colaboraciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, correspondientes al bloque de Gestión de Redes Sociales y Comunicación Digital, mediante colaboraciones adicionales con creadores de contenido e influencers, de acuerdo con las necesidades y objetivos de promoción turística del Patronato.

Número de colaboraciones adicionales al año: .....

COMPROMISO DEL LICITADOR

El licitador se compromete a ejecutar las mejoras de calidad ofertadas, que tendrán carácter adicional respecto de las prestaciones mínimas obligatorias establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin coste adicional para el Patronato Municipal de Turismo de Castellón.

Las mejoras ofertadas tendrán carácter vinculante para el adjudicatario y formarán parte de sus obligaciones contractuales, en los términos establecidos en los pliegos reguladores de la contratación.

En ....., a ..... de ..... de ..... .

Firma electrónica del licitador o de su representante legal.

Las proposiciones se han de firmar por los representantes legales de las empresas licitadoras y en el caso de que se trate de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, se han de firmar por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o personas que firman la oferta ha o han de ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 37

9.6.- Confidencialidad de las proposiciones.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B se pueden considerar de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos y comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquiera otra información con un contenido que se pueda utilizar para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. En ningún caso tiene carácter confidencial la oferta económica de la empresa ni los datos incluidos en el DEUC.

La declaración de confidencialidad de las empresas ha de ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger, y ha de determinar de manera expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales.

No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas de carácter confidencial. En cualquier caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o de vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa licitadora afectada.

10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

La Presidenta del Patronato Municipal de Turismo de Castelló o persona que le sustituya.

Vocales Titulares:

La Secretaria Delegada del Patronato Municipal de Turismo o persona que le sustituya.

El Interventor General Municipal o persona que le sustituya.

Secretaria de la Mesa:

La Técnico de Administración General del Patronato Municipal de Turismo o persona que le sustituya.

11ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 145 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta con mejor relación calidad precio, se establecen los siguientes criterios cualitativos y económicos para la adjudicación, con arreglo a la siguiente ponderación:

11.1ª.- Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor:

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 45 PUNTOS)

MEMORIA TÉCNICA: hasta un máximo de 45 puntos.

La Memoria Técnica se valorará atendiendo a la concreción, adecuación, coherencia, justificación y grado de desarrollo de las propuestas en relación con las prestaciones descritas en los apartados 2 y 3 del PPT y con lo establecido en el punto 7 del PPT en relación con las condiciones de presentación de la misma.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 37

Se tendrá en cuenta la idoneidad y viabilidad de las actuaciones propuestas, su adecuación a los objetivos de comunicación y promoción turística del Patronato Municipal de Turismo de Castellón, reflejados en su Plan Estratégico de Desarrollo Turístico y en las actuaciones de marketing y promoción que viene desarrollando esta entidad en base al mismo, así como la claridad con la que se describan las propuestas, la metodología para su implantación y la planificación para su desarrollo. Asimismo, se valorará la originalidad del concepto creativo, especialmente en las campañas de promoción propuestas.

En la Memoria se presentará claramente la metodología de adscripción del equipo de trabajo técnico adscrito a la ejecución del contrato, atendiendo a los perfiles profesionales, funciones, responsabilidades y mecanismos de coordinación propuestos, se forma que se pueda comprobar la correspondencia entre los recursos humanos ofrecidos y las características y exigencias de las prestaciones objeto del contrato. Este aspecto resulta relevante para apreciar la capacidad organizativa y técnica del licitador y la adecuación del equipo propuesto para garantizar una ejecución coordinada, eficiente y de calidad, y por tanto no será objeto de valoración en apartado propio.

1. Gestión de redes sociales y comunicación digital (hasta 15 puntos)

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala:

MUY SATISFACTORIA (13–15 puntos): La propuesta define de forma detallada y viable la estrategia de comunicación digital y la planificación de contenidos, alineada con el posicionamiento de Marca y los objetivos del Patronato Municipal de Turismo; explicando claramente como propone desarrollar la gestión de perfiles sociales; la producción audiovisual y la cobertura de contenidos; la dinamización y el crecimiento de la comunidad; las colaboraciones con creadores de contenidos; las campañas de promoción digital; la elaboración y difusión de notas de prensa; el seguimiento, análisis e informes mediante indicadores pertinentes; y la organización y coordinación del servicio, con funciones, flujos de validación y mecanismos de respuesta ante incidencias claramente establecidos.

SATISFACTORIA (9–12 puntos): La propuesta contempla de forma adecuada los principales componentes del servicio —estrategia digital y planificación de contenidos, gestión de perfiles sociales, producción audiovisual y cobertura, dinamización de la comunidad, colaboraciones con creadores, campañas de promoción digital, notas de prensa, análisis e informes y coordinación— y presenta una metodología viable, aunque algunos elementos tienen menor concreción, justificación, integración o detalle operativo.

INSUFICIENTE / INSATISFACTORIA (5–8 puntos): La propuesta aborda los componentes del servicio de forma desigual o genérica. Se observan carencias de concreción en la estrategia digital o la planificación de contenidos, la gestión de perfiles, la producción audiovisual y cobertura, la dinamización y crecimiento de la comunidad, las colaboraciones con creadores, las campañas digitales, las notas de prensa, el seguimiento e informes o la organización y coordinación del servicio. La metodología, los calendarios, las responsabilidades o los indicadores resultan insuficientemente desarrollados.

MUY INSATISFACTORIA (0–4 puntos): La propuesta es incompleta, incoherente o poco viable y omite o describe de manera insuficiente varios componentes esenciales del servicio. No permite valorar adecuadamente cómo se planificarán los contenidos, se gestionarán los perfiles sociales, se producirán y cubrirán contenidos audiovisuales, se dinamizará la comunidad, se coordinarán colaboraciones con creadores, se ejecutarán campañas digitales, se elaborarán notas de prensa, se analizarán resultados y se organizará y coordinará la prestación.

2. Campaña de promoción turística para FITUR (hasta 20 puntos)

MUY SATISFACTORIA (13–20 puntos): Se presenta un concepto creativo y una narrativa diferenciadores y coherentes con los objetivos de promoción turística en FITUR del Patronato Municipal de Turismo de Castellón. Describe de forma detallada las acciones, soportes, formatos y piezas de comunicación propuestos; desarrolla una propuesta de producción audiovisual, fotográfica y gráfica

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 37

adecuada; y establece una planificación clara, coordinada y viable para el desarrollo y ejecución de la campaña.

SATISFACTORIA (9–12 puntos): La propuesta presenta un concepto creativo adecuado y coherente con la promoción turística en FITUR, describe las principales acciones y materiales de comunicación y contempla la producción y planificación de la campaña, aunque algunos elementos tienen menor concreción o justificación.

INSUFICIENTE / INSATISFACTORIA (5–8 puntos): La propuesta define de forma básica el concepto creativo, las acciones o los materiales de campaña, con escasa concreción en los soportes, las piezas de comunicación, la producción audiovisual, fotográfica o gráfica, o la planificación de la ejecución.

MUY INSATISFACTORIA (0–4 puntos): La propuesta es incompleta, incoherente o no permite valorar la adecuación del concepto creativo, las acciones, los materiales de comunicación, la producción prevista o la viabilidad de la campaña.

3. Posicionamiento de la marca turística y planificación de medios (hasta 10 puntos)

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala:

MUY SATISFACTORIA (9–10 puntos): La propuesta justifica de forma clara las acciones de posicionamiento, propone canales y soportes coherentes con los objetivos y el ámbito territorial, presenta una distribución orientativa de la inversión y estimaciones de inserciones, impactos o impresiones, e incorpora un calendario de ejecución suficientemente detallado y viable.

SATISFACTORIA (6–8 puntos): La propuesta plantea acciones y una planificación de medios adecuadas, con estimaciones y calendario razonables, aunque algunos aspectos están menos justificados o desarrollados.

INSUFICIENTE / INSATISFACTORIA (3–5 puntos): La planificación es básica o genérica, con escasa justificación de los canales, la inversión, el alcance estimado o las acciones de posicionamiento.

MUY INSATISFACTORIA (0–2 puntos): La propuesta resulta incompleta o no permite valorar la adecuación de los medios, el alcance previsto o la planificación de las actuaciones.

Umbral mínimo de calidad técnica

Quedarán excluidas del procedimiento por considerarse que su calidad técnica es insuficiente aquellas ofertas que no alcancen la puntuación mínima de 18 puntos en la valoración total asignada al apartado “MEMORIA TÉCNICA”.

11.2ª.-Criterios evaluables de forma automática, máximo 55 puntos:

PROPUESTA ECONÓMICA: hasta un máximo de 35 puntos.

La valoración económica de las ofertas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

-Se valorará con 35 puntos a la oferta económica con mayor baja porcentual respecto al tipo de licitación, que haya sido admitida y no se considere baja anormal o desproporcionada.

-Se valorará con 0 puntos la oferta económica que no proponga ninguna baja porcentual respecto al tipo de licitación.

-El resto de las ofertas se puntuarán linealmente entre dichos extremos del siguiente modo:

Vei= Bi·[35/Bmax]

Siendo,

VEi la valoración de cada oferta.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 37

Bi baja porcentual de cada oferta.

Bmax máxima baja porcentual admitida

PROPUESTA CALIDAD: hasta un máximo de 20 puntos.

- *Incremento de producción del número de reels mensuales*

Se valorará el compromiso de realizar piezas audiovisuales adicionales a las 6 piezas mensuales establecidas en el bloque de gestión de redes sociales y comunicación digital recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de la siguiente manera:

- 1 pieza adicional al mes: **3 punto**
- 2 piezas adicionales al mes: **5 puntos**
- 3 o más piezas adicionales al mes**: 7 puntos**

- *Creación y entrega al Patronato Municipal de un banco de fotografía profesional de alta calidad para recursos turísticos de Castellón,* que incluya recursos gastronómicos, fiestas, patrimonio, naturaleza, playas, etc, siguiendo las instrucciones del Patronato Municipal de Turismo y de acuerdo a sus necesidades de posicionamiento de productos.

- Banco de 20 fotografías: **3 puntos**
- Banco de 30 fotografías: **5 puntos**
- Banco de 40 fotografías**: 7 puntos**

- *Incremento de las 3 colaboraciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas con creadores de contenido/influencers exigidas en el bloque de gestión de redes sociales y comunicación digital*

- 1 colaboración adicional al año: **3 puntos**
- 2 colaboraciones adicionales al año: **6 puntos**

<u>Ofertas con valores anormales:</u>

En el caso que el número de ofertas presentadas, y que no hayan sido previamente excluidas, sea cuatro o menos de cuatro, se considerará anormalmente baja aquella oferta cuya baja sea superior a 15 unidades porcentuales.

En los demás casos, se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando la baja ofertada sea superior a la baja media más 10 unidades porcentuales, considerándose la baja media como la media aritmética de todas las bajas ofertadas y que no hayan sido excluidas previamente.

Cuando una proposición sea considerada anormalmente baja, se estará a lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación requerirá a las empresas licitadoras que las hayan presentado para que, en el plazo de 5 días hábiles las justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 37

Concretamente la Mesa de Contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- el ahorro que permita los servicios prestados.

- las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para prestar los servicios.

- la innovación y originalidad de las soluciones propuestas para prestar los servicios.

- el respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 LCSP.

- o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Transcurrido el plazo señalado, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

De conformidad con el artículo 149.3 LCSP, cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Si la Mesa de Contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro del plazo establecido, solicitará un informe técnico al redactor del PPT, proyecto o estudio económico del contrato, que analizará motivadamente las argumentaciones que haya dado el licitador para poder mantener su oferta. A la vista de dicho informe, la Mesa elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que este decida la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 LCSP.

12ª.- CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación calificará la documentación recibida e incluida en el sobre o archivo electrónico A, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie y, en su caso, determinar los licitadores admitidos y excluidos del procedimiento de licitación.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo de **tres días hábiles** desde la notificación de éstos para que el licitador los subsane mediante la presentación de la documentación requerida a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la propia plataforma (PLACSP) bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 37

El procedimiento de adjudicación se articula en dos fases: una primera fase en la que se procederá a la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y una segunda fase en la que se valorarán los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

El acto de apertura del sobre o archivo electrónico B se realizará por medios electrónicos en los veinte (20) días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Su contenido se entregará al servicio técnico correspondiente para que, una vez analizado, presente a la Mesa el informe de valoración con arreglo a los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego. Una vez emitido dicho informe, se pondrá a disposición de los miembros de la Mesa de Contratación, y se hará público.

Posteriormente, se realizará el acto de apertura del sobre o archivo electrónico C por medios electrónicos de conformidad con lo previsto en la Disposición adicional 15ª de la LCSP, y el contenido del citado sobre se remitirá al servicio técnico correspondiente para que presente a la Mesa el informe de valoración del citado sobre con arreglo a los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego. Una vez emitido dicho informe, se pondrá a disposición de los miembros de la Mesa de Contratación, y se hará público.

Por ello, de acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP no se realizará acto público para la apertura de la oferta económica.

A continuación, se realizará el acto en el que la Mesa de Contratación formulará, en su caso, la correspondiente propuesta de adjudicación, procediéndose a continuación a la publicación de los resultados en la Plataforma del Contratación del Sector Público. En todo lo demás, se seguirán las formalidades previstas en la vigente legislación de contratación del Sector Público.

Si en el ejercicio de sus funciones la Mesa de Contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación.

Si la remisión la realiza la Mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

13ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 147 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Proposiciones presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

- Proposiciones presentadas por las empresas que incluyan un mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a favor de la empresa que presente un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente, en los términos que establece el artículo 46 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 37

14ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 150 LCSP, el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas, y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta valorada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa referida en la cláusula siguiente del presente pliego.

De no presentarse la documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En el caso de que la documentación se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a 3 días hábiles, para que la subsane o corrija. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá, asimismo, que ha retirado su oferta, procediéndose en los dos supuestos indicados a, por un lado, exigir al citado licitador el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo mediante la tramitación del correspondiente expediente administrativo, y por otro, recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá aportar la documentación que a continuación se detalla:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: NIF del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, 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. También deberán presentar NIF de la empresa.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el espacio Económico Europeo, inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Demás empresarios extranjeros, informe emitido por la Misión Diplomática permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el NIF (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, al menos con 48 horas de antelación a la fecha establecida como fin de plazo, siendo éste de diez días hábiles, a contar desde el siguiente día a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 37

3º.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de los licitadores, deberá acreditarse por el siguiente medio:

A) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles por importe igual o superior al presupuesto máximo anual (61,983,47 €, IVA excluido), que se acreditará por medio de las cuentas anuales del licitador aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) Solvencia técnica o profesional:

Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 43.388,43 €, correspondiente al 70% del presupuesto máximo anual, IVA excluido.

- Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados 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 expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo y declaración del contratista de que los datos que figuran en dicho registro no han variado y siguen vigentes.

4º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

5º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el caso de que no se haya autorizado al órgano de contratación para obtener de forma telemática la acreditación de ello en la documentación aportada en el sobre A.

El Patronato comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 37

6º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y/o complementaria, o la solicitud expresa de constituirla/s mediante retención en el precio según dispone la cláusula 5ª.2 del presente pliego.

De conformidad con el artículo 75 LCSP para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el presente contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no este incursa en una prohibición de contratar.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

7º.- Declaración responsable del licitador relativa al compromiso del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución prevista en la cláusula 18ª del presente pliego.

8º.- Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) (https://ens.ccn.cni.es/es/conformidad-y-cumplimiento/distintivos-de-conformidad) en la categoría **BÁSICA**.

16ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

Una vez presentada la documentación referida en la cláusula anterior, el órgano de contratación, previa fiscalización del compromiso del gasto, adjudicará el contrato al licitador propuesto como adjudicatario, en un plazo no superior a los **5 días hábiles** siguientes a la recepción de la referida documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en la PLACSP.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, y simultáneamente se publicará en la PLACSP.

La notificación se efectuará en todo caso a través de la PLACSP y, según lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido **10 días naturales** desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria conforme al artículo 151.2 de LCSP que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.1.- El contrato se perfecciona con su formalización en documento administrativo. El contrato se formalizará por medios electrónicos salvo que concurra causa de fuerza mayor o impedimento técnico debidamente justificado en el expediente.

El contrato se entenderá celebrado en la ciudad de Castelló de la Plana salvo que expresamente se indique lo contrario en la documentación preparatoria del contrato. El documento administrativo de formalización se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, sin que en ningún caso se puedan incluir en el documento cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

El documento de formalización constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 37

17.2.- La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El plazo para formalizar el contrato deberá ser comunicado en la notificación de la adjudicación (artículo 151.2 último párrafo de la LCSP).

17.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de la aplicación de la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15ª del presente pliego.

A los efectos de la presente cláusula no será necesaria la intimación previa o requerimiento expreso al adjudicatario, siendo suficiente la puesta a disposición del contrato para su firma electrónica.

17.4.- Se tramitará el documento administrativo electrónico de formalización una vez se acredite por los servicios dependientes del órgano de contratación el cumplimiento por el adjudicatario de la totalidad de obligaciones previas a la formalización.

El documento de formalización será sometido a la firma electrónica de la persona (o personas) que ostente la representación de la adjudicataria de acuerdo con las reglas generales del derecho a través de la plataforma de tramitación que, en cumplimiento de los requerimientos técnicos y jurídicos vigentes en cada momento, determine el Patronato.

A los efectos de la firma electrónica del contrato por la empresa adjudicataria:

• Será responsabilidad de la empresa adjudicataria disponer de los medios técnicos suficientes para realizar correctamente la firma electrónica del contrato.

• El contrato deberá ser firmado por persona (o personas) con poder suficiente para la firma del contrato. En el caso de personas jurídicas, de manera general las personas firmantes deberán identificarse mediante un certificado electrónico de representante que habilite para actuar en nombre y representación de la entidad adjudicataria.

Mediante la firma electrónica del contrato las personas firmantes declararán la vigencia y no revocación de tales poderes.

• Corresponde al titular del correspondiente certificado electrónico disponer las medidas adecuadas para su correcta utilización. El Patronato no se responsabiliza de un uso negligente o inadecuado del certificado, correspondiendo en exclusiva dicha responsabilidad a su titular.

Una vez firmado el documento electrónico de formalización por la empresa adjudicataria se firmará electrónicamente por la persona que ostente la representación legal del Ayuntamiento.

Completadas las firmas electrónicas de las personas representantes de la empresa adjudicataria y del Ayuntamiento se firmará el documento por la persona que ejerza la Secretaría del Patronato Municipal de Turismo, que dará fe del acto.

En caso de que por cualquier causa las firmas electrónicas de las personas intervinientes no se realicen en el mismo día, el contrato se entenderá formalizado en la fecha de la firma electrónica de la persona representante del órgano de contratación.

17.5.- La formalización del contrato, junto con el correspondiente documento del contrato, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

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

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 37

17.6.- El adjudicatario antes de la formalización del contrato deberá presentar la documentación que acredite disponer del seguro de responsabilidad civil con las coberturas indicadas en la cláusula 21ª.2 del presente pliego junto con el recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar también la documentación acreditativa de disponer efectivamente del equipo técnico adscrito a la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles profesionales, requisitos de cualificación y experiencia establecidos en el apartado 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

De no acreditarse dichos extremos no procederá su formalización por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 153.4 de la LCSP.

18ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.202 de la LCSP, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- La comunicación en el marco de la ejecución del contrato (ya sea interna o externa) deberá evitar imágenes o texto que puedan resultar ofensivos y/o discriminatorios.

- Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos. Para su verificación se evaluarán por el responsable del contrato los documentos de comunicación

- En el supuesto de que la ejecución del presente contrato implicará la cesión de datos por el Ayuntamiento al contratista, será obligación de este someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Dichas obligaciones tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales, por lo que su incumplimiento constituirá causa de resolución según el artículo 211.1.f) de la LCSP.

19ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 197 de LCSP.

En el presente contrato no tendrá lugar la revisión de precios conforme a lo previsto en el artículo 103 de la LCSP.

20ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato, a la que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que le atribuya el órgano de contratación.

Además, son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 37

e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

f) Verificar si el contratista ha cumplido o no con las condiciones especiales de ejecución.

g) Realizar el seguimiento pormenorizado de la ejecución del servicio, en caso de que la empresa adjudicataria hubiera estado incursa en presunción de anormalidad para garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad del servicio.

21ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista está obligado a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos en el PPT, bajo su exclusiva responsabilidad.

2.- El contratista, estará obligado a suscribir, a su cargo, las siguientes pólizas de seguros:

El contratista deberá contratar y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil que cubra las reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución de las obligaciones que se deriven de este contrato por daños materiales, personales o patrimoniales y sus consecuencias, incluyendo como mínimo las siguientes garantías y/o coberturas (así como límites):

- Responsabilidad Civil de Explotación, que incluya expresamente la actividad a desarrollar (objeto del contrato).

- Responsabilidad Civil Profesional Técnicos en Plantilla.

- Responsabilidad Civil Subsidiaria de Subcontratistas (en caso de que subcontraten servicios para la ejecución del contrato).

- Responsabilidad Civil Patronal (accidentes de trabajo).

- Responsabilidad Civil Cruzada (en caso de que subcontraten servicios para la ejecución del contrato).

- Defensa jurídica y constitución de fianzas civiles y criminales.

Para todas las coberturas mencionadas con anterioridad se exigirá un capital mínimo de 600.000 € por siniestro y anualidad. Por otra parte, el sublímite por víctima se aceptará exclusivamente para las coberturas y/o garantías de responsabilidad civil (patronal) por accidente de trabajo y la responsabilidad civil cruzada, con un sublímite mínimo de 300.000,00 €.

En ningún caso, las franquicias aplicables repercutirán sobre el beneficiario de las indemnizaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Asimismo, se deberá incluir al Patronato como asegurado adicional, sin perder la condición de tercero en la póliza. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de la póliza de seguro señalada, la previa comunicación al Patronato.

Además, deberá liquidar puntualmente la correspondiente prima y exhibir a requerimiento de la Administración tanto la póliza como el recibo acreditativo del pago de la misma correspondientes a cada periodo contratado o renovado.

3.- El contratista está obligado durante la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo, el gasto que ello origine, así como a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

4.- El contratista está obligado en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social o laboral que establece el derecho de la Unión Europea, el

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 37

derecho nacional, los Convenios Colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculan al Estado, y en particular los que establece el anexo V de la LCSP.

5.- Aplicar al ejecutar las prestaciones propias del servicio las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

6.- Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la presente contratación.

7.- Cumplir las leyes en materia laboral, debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los seguros sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre el contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. Los servicios técnicos podrán requerir al contratista para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá dar cumplimiento, y en especial estará obligada a aplicar el convenio colectivo sectorial que legalmente corresponda, especialmente el pago del salario a los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, siendo esta última obligación considerada de carácter esencial.

8.- Rendir a requerimiento del responsable del contrato cuantos informes estime pertinentes en relación con los trabajos objeto del contrato.

9.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que origine el servicio objeto del contrato y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del mismo.

10.- Todos los medios que emplee el adjudicatario cumplirán en todo momento con la normativa vigente que les sea de aplicación y deberán contar con el personal especializado para su adecuada manipulación.

El adjudicatario deberá mantener en buen uso y perfecto estado de conservación los medios materiales utilizados para la prestación del servicio. El Patronato Municipal de turismo no será responsable de cualquier clase de accidente que pueda ocurrir derivado de la prestación del servicio.

11.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Así mismo, el contratista tendrá que cumplir con las obligaciones contenidas en el PPT que rige la presente contratación.

22ª.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato no podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, con arreglo a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP.

23ª.- SUBCONTRATACIÓN.

Teniendo en cuanta la naturaleza y condiciones del contrato, las actividades susceptibles de ser contratadas son:

	Actividades susceptibles de subcontratación
A. Gestión de redes sociales	Producción de reels, fotografía profesional, grabación y edición de vídeos, animaciones, diseño gráfico y subtitulación.
A.6. Creadores de contenido	Contratación de influencers y creadores de contenido.
A.7. Social Ads	Servicios técnicos de configuración de campañas, producción de anuncios y compra de espacios publicitarios.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 37

B. Campaña FITUR	Producción audiovisual, fotografía, impresión de materiales, adaptaciones gráficas y ejecución material de acciones promocionales.
C. Posicionamiento de marca	Compra de espacios publicitarios, producción de soportes y ejecución material de activaciones, eventos y acciones experienciales.

La posibilidad de subcontratar estas prestaciones no exime al adjudicatario de su responsabilidad frente al Patronato Municipal de Turismo, conforme al artículo 215.4 de la LCSP.

En todo caso, de conformidad con el artículo 215.4 de la LCSP, la empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Patronato Municipal de Turismo, con independencia de las prestaciones que sean objeto de subcontratación, debiendo garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, los plazos de ejecución, los requisitos de calidad y las restantes obligaciones contractuales.

La subcontratación se ajustará a las obligaciones de comunicación y acreditación previstas en el artículo 215.2 de la LCSP, así como a las disposiciones relativas al pago a subcontratistas y suministradores establecidas en los artículos 216 y 217 de la citada Ley.

24ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior al 20% del precio del contrato, ya que en caso contrario deberá procederse a una nueva contratación, no pudiendo suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, que ostenta la prerrogativa de modificar los contratos por razones de interés público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191 y 207 de la LCSP y en el artículo 102 del RGLCAP, con audiencia al contratista, y deberán formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

25ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 211 de la LCSP, las señaladas en el artículo 313 de la misma, debiendo estar, en cuanto a la aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 212, 213 y 313 de dicho texto legal.

En todos los casos, la resolución del contrato se llevará a término siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP.

26ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

26.1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado este Patronato para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

26.2.- Serán incumplimientos muy graves:

a) El incumplimiento de los términos contenidos en su oferta y de las restantes obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves al servicio o al interés público, a los usuarios/as, al Patronato o terceros.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 37

b) El incumplimiento de la normativa laboral y/o de seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.

c) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas del responsable del contrato, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.

d) La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

e) La prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

f) Los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los Convenios colectivos.

g) Demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a 15 días desde la formalización del contrato, salvo caso de fuerza mayor.

26.3.- Serán incumplimientos graves:

a) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 21ª.2 del presente pliego.

b) La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.

c) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las condiciones señaladas en los pliegos reguladores de la contratación o en la oferta presentada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.

26.4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves, a título de ejemplo:

La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios. En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

27ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

En todo caso, las penalidades tienen carácter coercitivo y no sancionador y con tal finalidad se deberán imponer, encontrándose vigente el contrato.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

Las faltas leves, con multa de entre el 1% y el 3% del precio de contrato, IVA excluido.

Las faltas graves, con multa de entre el 3% y el 6% del precio de contrato, IVA excluido.

Las faltas muy graves, con multa de entre el 6% y el 10% del precio de contrato, IVA excluido o resolución del contrato, en su caso.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Patronato, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y el total de las cuantías no podrá superar el 50% del precio del contrato.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 37

El importe de las penalidades, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalidades en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalidad. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

28ª.- REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.

El servicio se ejecutará conforme a lo previsto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación, así como los criterios de calidad presentados por el adjudicatario.

Se expedirán facturas de periodicidad mensual por el importe correspondiente a una doceava parte del precio anual del contrato que deberán ser conformadas por el responsable del contrato y llevará en todo caso el conforme de la Presidenta del Patronato tras su aprobación por el órgano correspondiente y su fiscalización por la Intervención General Municipal.

En la factura deberá incluirse desglosado el precio/coste de las prestaciones efectivamente realizadas y reunir los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, junto con la factura deberá aportarse una memoria justificativa en la que se describa la totalidad de las actividades y actuaciones realizadas durante el periodo de facturación, detallando los trabajos desarrollados, la relación de contenidos y materiales elaborados, las publicaciones efectuadas, las campañas y acciones promocionales desarrolladas.

La factura en formato electrónico se presentará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), al que se encuentra adherido el Patronato Municipal de Turismo de Castellón, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y demás normativa de desarrollo. Asimismo, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Para determinar el plazo de pago de las cantidades correspondientes a los servicios efectivamente prestados, se estará a lo dispuesto en el artículo 198.4 de la LCSP.

29ª.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de 3 meses a contar desde la recepción o conformidad del servicio.

Procederá la devolución de la garantía definitiva una vez concluya la vigencia del contrato y se haya cumplido satisfactoriamente el mismo. A tal efecto, por el responsable del contrato deberá emitirse informe favorable acerca de su correcta ejecución.

La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 111.2 de la LCSP.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 37

30ª.- CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 210 de la LCSP, el presente contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Patronato, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte del Patronato un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Dentro del plazo de 30 días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

No obstante, si el Patronato recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de 30 días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

31.-CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

31.1.- Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y 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.

El contratista o contratistas deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá indefinidamente.

De este modo y conforme a la Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 821 Apéndice VI: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TERCEROS (NP50), el adjudicatario se obliga a suscribir con el Patronato Municipal de Turismo de Castelló, el correspondiente acuerdo de confidencialidad.

Dicho acuerdo de confidencialidad deberá ser suscrito con carácter simultáneo a la formalización del contrato de prestación de servicios entre el Patronato Municipal de Turismo de Castelló y el adjudicatario.

Asimismo, el contratista o contratistas quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa vigente que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, el contratista se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:

- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El contratista deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 37

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/os o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Patronato.

- Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación de la prestación del presente contrato.

- Así mismo el adjudicatario deberá informar al Patronato de la necesidad de cualquier cambio en los tratamientos de datos personales de titularidad municipal a fin de mantener su correcta regulación.

31.2.- Protección de datos de carácter personal.

Si la prestación de los servicios objeto de esta contratación requiere, en atención al contenido de los mismos:

(i) el tratamiento por parte del adjudicatario de datos de carácter personal por cuenta del Patronato; y/o

(ii) el acceso por parte del adjudicatario a datos de carácter personal registrados en tratamiento de datos del Patronato.

En este contexto, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD (especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12), en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD (en adelante, RLOPD) y en el resto de disposiciones en materia de protección de datos que resulten aplicables durante la vigencia del contrato, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en lo sucesivo, el RGPD).

De este modo y por disponerlo así la LOPD, el adjudicatario, en su condición de Encargado del Tratamiento, se obliga a suscribir con el Patronato Municipal de Turismo de Castelló, que tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento, el correspondiente contrato de acceso a datos con el contenido y alcance que determinan el artículo 12 de la LOPD y el artículo 20 del RLOPD.

Dicho contrato de acceso a datos deberá ser suscrito con carácter simultáneo a la formalización del contrato de prestación de servicios entre el Patronato Municipal de Turismo de Castelló y el adjudicatario y deberá ser adaptado conforme a las previsiones contenidas en el RGPD cuando éste sea de plena aplicación.

En todo caso y con independencia de lo que se establezca al efecto en el aludido contrato de acceso a datos, con motivo de la contratación objeto de esta licitación, el adjudicatario se obliga a observar las siguientes previsiones:

- Cumplirá lo dispuesto en la LOPD, en el RLOPD, y el RGPD y en el resto de normas de desarrollo que se encuentren en vigor a la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

- Adoptará las medidas de seguridad que correspondan conforme a lo previsto en el RLOPD, RGPD y Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o en cualesquiera otras normas que en el futuro sustituyan a éste.

- Cada uno de los usuarios de entre el personal del adjudicatario tendrá acceso únicamente a aquellos datos y/o recursos a los que precise acceder para el desarrollo de sus funciones.

- Aportará, cuando así se lo requiera el Patronato y a modo de prueba del cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos y medidas de seguridad:

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 37

(i) una copia de su Documento de Seguridad o, al menos, de la parte de éste que afecte al tratamiento de datos por cuenta del Patronato Municipal de Turismo de Castelló;

(ii) el Informe correspondiente a la última Auditoría en materia de protección de datos que el adjudicatario hubiera realizado; así como

(iii) cualquier otro documento que el Patronato estime conveniente, siempre que éste tenga relación con el tratamiento de datos que el adjudicatario lleve a cabo por cuenta del Patronato, como por ejemplo certificación del cumplimiento del ENS, del RGPD o en su caso, declaración responsable.

Comunicará al Patronato, la persona o personas directamente responsable/s de la puesta en práctica e inspección de dichas medidas de seguridad.

Formará e informará a su personal en las obligaciones que dimanan de la normativa vigente en materia de protección de datos y medidas de seguridad.

Tanto el adjudicatario como su personal interviniente en el contrato objeto de esta licitación estarán obligados al secreto profesional respecto de los datos, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato y al deber de guardarlos, deber que persiste indefinidamente.

32ª.- TRANSPARENCIA.

En virtud de lo dispuesto en la Ley de transparencia, el Patronato podrá publicar o poner a disposición de quien lo solicite toda la información generada durante la prestación del servicio, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial o la protegida por la legislación de transparencia.

El Patronato podrá solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento de la ejecución del contrato, cualquier información relativa al objeto contrato y las circunstancias de su ejecución cuando ésta sea de interés para los ciudadanos debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de una semana, salvo que por su volumen o complejidad se justificará su ampliación.

Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales del contrato.

La información se facilitará en formatos estándares de opendata CSV, JSON, XML, GeoJSON o RDF con una calidad de al menos tres estrellas para Open Data.

Se deberá ofrecer una interfaz basada en estándares de comunicación por Servicios Web, como son SOAP o REST, para la consulta por parte del Ayuntamiento de los datos. La información se publicará en el portal de Open Data del Ayuntamiento.

La información que sea de interés para el ciudadano se publicará en el portal de Open Data del Ayuntamiento de Castelló.

33ª.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

De conformidad con el artículo 44 de la LCSP, se trata de un contrato cuyo valor estimado es superior a cien mil euros, por lo que será susceptible de recurso potestativo especial en materia de contratación. El citado recurso podrá interponerse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso, siendo éste el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales con sede en Avda. General Perón, 38, CP. 28020 Madrid (http://tribunalcontratos.gob.es).

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior, deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 37

Antes de interponer el recurso especial, las personas legitimadas para ello, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas cautelares.

Este recurso tiene carácter potestativo, y se podrá interponer previa o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

34ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 25.1 a) de la LCSP, lo que determina que todas las cuestiones que surjan entre las partes, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 27 de la LCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 37

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

D. ……....., con N.I.F. nº ……....., en su propio nombre o en representación de ……..…….....….., con domicilio fiscal o sede social en …….…..….., Cod. postal n.º …….., c/ ……, n.º ….., Teléfono …….……., Fax ..……..…, Email ……., con Código de Identificación Fiscal n.º …., (si lo tuviere), y de acuerdo con la escritura de poder……...(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa, *para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140.1.e)*, en relación con la proposición presentada para la contratación, mediante procedimiento abierto del servicio *de comunicación, redes sociales y campañas de promoción turística*, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que ostento la representación legal de la empresa que presenta la oferta.

Segundo.- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de comunicación, redes sociales y campañas de promoción turística, la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Tercero.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional 15ª de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente:

- E.mail: ……..

Cuarto.- Que ni yo personalmente, ni ninguno de los administradores o representantes de la persona jurídica en cuyo nombre actúo, estamos incursos en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en el art. 140 de la LCSP para contratar con el Patronato Municipal de Turismo de Castelló y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en mi oferta, acreditaré ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Empresas vinculadas.- En cumplimiento de lo establecido del art. 149 de la LCSP declaro (elegir una de las dos opciones):

☐ Opción A: Que no existen empresas vinculadas con la empresa oferente.

☐ Opción B: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente, dentro del sector de actividad objeto de la presente contratación, las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Sexto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Cód. Validación: 6DRK997XT5E9ZFWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 37

Séptimo.- Presentación de Certificados.

A efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaro: (marque la opción elegida)

☐ Que autorizo expresamente al Patronato Municipal de Turismo de Castelló de la Plana para efectuar tales comprobaciones por vía telemática.

☐ Que aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, una vez resulte propuesto adjudicatario.

Octavo.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (si procede).

☐ Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Noveno.- (Cumplimentar si procede). Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirán y la participación de cada una de ellas así como el representante de la misma, son los siguientes:

- ……

Décimo.- Pertenencia o no a un grupo empresarial (señalar el que proceda):

☐ Que la empresa licitadora a la que represento NO pertenece a ningún grupo empresarial.

☐ Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento.

☐ Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forman parte la que represento:

……

(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio)

Undécimo .-

☐ Declaro que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Duodécimo.- Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación del Patronato Municipal de Turismo de Castelló, tales requisitos en el plazo que sea requerido, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del referido contrato, indicando que la mercantil a la que represento posee todos los requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 37

ANEXO II

APARTADOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE EN EL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Deben cumplimentarse en su totalidad.

Parte II. Información sobre el operador económico

Deben cumplimentarse en su totalidad.

Parte III. Criterios de exclusión: (Obligatorios en virtud de la Directiva 2014/24/UE)

- A: Motivos referidos a condenas penales.

Deben cumplimentarse en su totalidad.

- B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social.

Deben cumplimentarse en su totalidad.

- C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.

Deben cumplimentarse en su totalidad.

- D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora.

Parte IV. Criterios de selección:

Únicamente debe cumplimentarse el apartado “indicación global relativa a todos los criterios de selección”

Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados

No debe cumplimentarse.

Parte VI. Declaraciones finales

Esta parte debe cumplimentarse en su totalidad y el operador económico deberá, en todo caso, firmar y fechar el documento.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 37

ANEXO III ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PERSONAL

Primera.- Objeto

El objeto del presente Acuerdo de Confidencialidad es fijar los términos y condiciones bajo las cuales la parte receptora mantendrá la confidencialidad de la información que le suministre el Patronato Municipal de Turismo de Castelló de la Plana, con independencia del medio o soporte en el que se haya efectuado (verbal, escrito, electrónico, o de cualquier otro tipo).

Segunda.- Confidencialidad

La parte receptora de la información la custodiará y dará el tratamiento adecuado al grado de calificación de la información recibida, mediante la aplicación de las garantías y medidas de seguridad que correspondan conforme a lo previsto en el RGPD, en la LOPDGDD y en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o en cualesquiera otras normas que en el futuro sustituyan a estos.

El receptor de la información se compromete a adoptar las medidas oportunas, para asegurar el tratamiento confidencial la información suministrada por el Patronato Municipal de Turismo de Castelló de la Plana o la que hubiere tendido acceso, asumiendo las siguientes obligaciones:

1. Usar la información solamente para el uso propio al que sea destinada de acuerdo con el objeto del presente Acuerdo.
2. Permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
   A este respecto, el receptor de la información advertirá a dichas personas físicas o jurídicas de sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.
3. Comunicar al Organismo toda filtración de información de la que tengan o lleguen a tener conocimiento, producida por la vulneración del Acuerdo de confidencialidad o infidelidad de las personas que hayan accedido a la información, bien entendido que tal comunicación no exime al receptor de la información de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.
4. Limitar el uso de la información al estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de este Acuerdo, asumiendo el receptor de la información la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por ella o por las personas físicas o jurídicas a las que haya permitido el acceso a la información. El presente acuerdo no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. El receptor de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Organismo o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Patronato Municipal de Turismo de Castelló o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del receptor de la información, sin la autorización previa del Organismo manifestada expresamente y por escrito.
5. No desvelar ni revelar la información de la otra parte a terceras personas salvo autorización previa y escrita de dicha otra parte.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 37

El acceso de terceros a la información a la que se refiere el presente acuerdo se efectuará en los términos indicados en las disposiciones legales señaladas en el apartado anterior y, en todo caso, previa autorización expresa y escrita del ORGANISMO.

Tercera.- Duración
La información obtenida por aplicación del presente Acuerdo, con independencia del soporte en que esté, y aunque los de naturaleza material hayan sido devueltos al ORGANISMO, será protegida por la parte receptora por tiempo indefinido.
En cualquier momento durante el cumplimiento del presente Acuerdo, el ORGANISMO, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, juntos con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

Cuarta.- Derechos de Propiedad
La información suministrada por el ORGANISMO a la parte receptora es propiedad del mismo, y no supone cesión de ningún derecho, especialmente sobre las patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial sobre la misma.

Quinta.- Modificación
El presente Acuerdo podrá ser modificado durante su vigencia por mutuo acuerdo expreso y escrito de ambas partes. También podrá ser modificado por decisión unilateral del ORGANISMO, comunicada por escrito a la otra parte.

Sexta.- Resolución
Serán causas de resolución del presente Acuerdo:

a. El incumplimiento de lo establecido en el mismo.
b. La no aceptación por la parte receptora de la información, de la modificación unilateral propuesta por el ORGANISMO.
c. Las demás causas establecidas en Derecho.

Séptima.- Jurisdicción
Las diferencias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la aplicación del presente Acuerdo de Confidencialidad, se resolverán mediante acuerdo entre las partes logrado en los tres meses siguientes a la fecha que surjan.

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 37

Cód. Validación: 6DRK997XT5E92FWP6S4SXHSKC
Verificación: https://sede-turismo.castello.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 37