

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES DEL PATRONATO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA.

QUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	PATRONAT DE TURISME DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DE SUPERVISAR Y EJECUTAR EL CONTRATO	ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE COSTA DAURADA
RESPONSABLE DEL CONTRATO	El jefe del Organismo Autónomo Patronat de Turisme
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORREO ELECTRÓNICO	Passeig Torroja, n/s 43007 Tarragona contractacio@dipta.cat
PERFIL DEL CONTRATANTE PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL DIPUTACIÓN DE TARRAGONA DE TARRAGONA <i>(para la presentación del sobre electrónico)</i>	https://contractaciopublica.gencat.cat pdc.diputaciodelatarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	☒ SÍ ☐ NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el servicio de gestión y dinamización de las redes sociales del Patronato de Turismo de la Diputación de Tarragona (PTDT), correspondiente a las marcas «Costa Daurada» y «Terres de l'Ebre, Reserva de la Biosfera», así como de los perfiles profesionales en LinkedIn del Costa Daurada Convention Bureau y del Patronato.

El detalle y las condiciones del contrato se definen y establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que, junto con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, regirá el contrato.

Con esta actuación, la entidad contratante manifiesta su compromiso con la sostenibilidad ambiental y la responsabilidad institucional en relación con los objetivos globales de desarrollo sostenible, incidiendo específicamente en los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):



LOTES

LOTE 1 - Gestión y dinamización de las redes sociales de las marcas "Costa Daurada" y "Terres de l'Ebre, Reserva de la Biosfera".

CPV principal

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Incluye la planificación, creación y publicación de contenidos, la dinamización de la comunidad, la gestión de la reputación online, así como la ejecución de campañas de comunicación y publicidad digital en los diferentes canales sociales.	79342000-3 Servicios de marketing CPV secundaria 79341200-8 Servicios de gestión publicitaria.
LOTE 2 - Creación, gestión y dinamización en LinkedIn del perfil del PTDT, así como gestión y dinamización en LinkedIn del perfil del Costa Daurada Convention Bureau. Incluye la creación y gestión de contenidos de carácter profesional, así como el impulso del posicionamiento en el sector MICE (es decir, turismo vinculado a reuniones, congresos, ferias y eventos profesionales), la creación de relaciones profesionales y la dinamización de la comunidad en el ámbito empresarial.	CPV principal 79342000-3 Servicios de marketing CPV secundaria 79341200-8 Servicios de gestión publicitaria.
Posibilidad de otorgar una oferta integradora	☐ SÍ ☒ NO
Tipo de contrato	SERVICIOS
Tratamiento de datos de carácter personal	☐ SÍ ☒ NO

C. CONTRATO RESERVADO

☐ SÍ, véase el Anexo I ☒ NO	☐ Centros especiales de empleo. ☐ Centros de inserción social. ☐ Otros (especificar organización):
--	---

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIO (X)
	URGENTE ☐
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (VÉANSE LOS ANEXOS XIV Y XV)	CRITERIO ÚNICO ☐ PLURALIDAD DE CRITERIOS (X)

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

	Importe máximo de la licitación	Tipo de IVA aplicable (21%) Importe IVA	Presupuesto máximo de licitación
LOTE 1	139.623,69 €	29.320,97 €	168.944,66 €
LOTE 2	45.181,72 €	9.488,16 €	54.669,88 €
Total	184.805,41 €	38.809,13 €	223.614,54 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Véase el Anexo II del presente pliego y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de Contratante.

Contrato con precios unitarios	☒ SÍ, véase el Anexo XII ☐ NO
Pago mediante entrega de bienes	☐ SÍ ☒ NO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Aplicación presupuestaria

7010 – 432 - 22602
7011 – 432 - 22602

F. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SUJETO A LA REGULACIÓN ARMONIZADA (X) SÍ () NO		
	LOTE 1	LOTE 2
Importe de la licitación	139.623,69 €	45.181,72 €
Incremento de las unidades de ejecución	0.00 €	0.00 €
Importe de las prorrogas	418.871,07 €	135.545,16 €
Import de modificacions previstes (%)	27.924,73 €	9.036,34 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	586.419,49 €	189.763,22 €
VALOR ESTIMADO TOTAL	776.182,71 €	

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

() SÍ (X) NO

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Cofinanciado () SÍ (X) NO

I. ANUALIDADES

2026-2027

J. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará, en general, desde las instalaciones de la empresa contratista.

K. PERIODO DE EJECUCIÓN

1 año

Prórroga

(X) Se podrá prorrogar hasta tres (3) anualidades, 2 anualidades y 1 anualidad.

() NO

Periodo de preaviso de prórroga

(X) General
() Específico

L. PERIODO DE GARANTÍA

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

1 año

M. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

() Sí, véase el Anexo XIII (X) NO

N. CONDICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Véase Anexo XVI

O. REVISIÓN DEL PRECIO

() Sí (X) NO

P. GARANTÍA PROVISIONAL

() Sí (X) NO

Q. GARANTÍA DEFINITIVA

5% del presupuesto máximo de licitación, excluyendo el IVA	COMPLEMENTARIA No se preve
LOTE 1 6.981,18 €	
LOTE 2 2.259,09 €	
NO se prevé la constitución de la garantía mediante retención en el precio	

R. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

() Sí (X) NO

S. SOLVENCIA

Véase Anexo VIII

T. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

(X) Sí, véase el Anexo IX () NO

U. SUBCONTRATACIÓN

(X) Sí () NO

Obligación de indicar en la proposición la parte del contrato que se prevea subcontratar

V. CESIÓN DEL CONTRATO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

(X) SÍ () NO

() Condiciones de cesión del contrato adicionales a las previstas en el artículo 214.2. Véase el Anexo X

W. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

(X) SÍ, véase Anexo XIX () NO

X. FORMA DE PAGO Y DETALLES DE FACTURACIÓN

Forma de pago	La forma de pago será el mismo para ambos lotes.	
	El importe correspondiente a la parte fija se pagará por mensualidades y será siempre el mismo importe.	
	El importe correspondiente a la parte variable se pagará por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios adicionales y las inversiones en anuncios realizadas durante el período, previa presentación de todos los informes y hojas de encargo correspondientes, así como de los justificantes de pago de los anuncios de la campaña contratada	
	El 60% se facturará electrónicamente en el presupuesto de Costa Daurada.	
	El 40% restante se facturará electrónicamente en el presupuesto de Terres de l'Ebre.	
Las facturas deberán emitirse electrónicamente en formato Facturae a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Sede Electrónica de la Diputación, en la dirección https://seuelectronica.dipta.cat/ , o mediante el servicio e.Fact del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC). En las facturas deberán constar los siguientes datos::		
Entidades con competencias en contabilidad pública y contratación		PATRONAT DE TURISME
Unidad responsable de la contratación		ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE COSTA DAURADA
CÓDIGO DIR 3	Oficina Contabe	LA0000103
	Organismo gestor	LA0000103
	Unidad tramitadora	GE0001138 Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona – Costa Daurada GE0001140 Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona – Terres de l'Ebre
No. Expediente de contratación		8004330048-2026-0000080

Y. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

En el supuesto de que la ejecución del objeto del contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, y así se indique en el apartado B del presente cuadro resumen, a los que tenga acceso el licitador propuesto como adjudicatario, este deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste su compromiso de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. Véase el Anexo XXIV..

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Z. Z. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Tarragona, Sección Contenciosa-Administrativa

Ó

Recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	10
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	10
2.1.	DISPOSICIONES GENERALES	10
2.1.1.	<i>Objeto y necesidad del contrato.....</i>	11
2.1.2.	<i>Valor estimado del contrato.....</i>	11
2.1.3.	<i>Presupuesto base de la licitación</i>	11
2.1.4.	<i>Precio del contrato</i>	11
2.1.5.	<i>Existencia del crédito.....</i>	11
2.1.6.	<i>Plazo y lugar de ejecución del contrato.....</i>	11
2.1.7.	<i>Perfil del contratante.....</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.1.8.	<i>Notificaciones.....</i>	12
2.2.	CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN	12
2.2.1.	<i>Garantía provisional.....</i>	13
2.2.2.	<i>Presentación de ofertas.....</i>	13
2.2.3.	<i>Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....</i>	14
2.2.4.	<i>Enmienda de documentos.....</i>	14
2.2.5.	<i>Contenido de las ofertas.....</i>	14
2.2.5.1.	SOBRE Nº 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	15
2.2.5.2.	SOBRE Nº 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN BASADA EN JUICIOS DE VALOR	16
2.2.5.3.	SOBRE Nº 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETAS A EVALUACIÓN BASADA EN CRITERIOS AUTOMÁTICOS	17
2.2.5.4.	Referencias técnicas	17
2.2.5.5.	Variantes.....	17
2.2.6.	<i>Efectos de la presentación de ofertas.....</i>	17
2.2.7.	<i>Mesa de contratación</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.2.8.	<i>Apertura y examen de las ofertas</i>	18
2.2.8.1.	Apertura del Sobre nº 1 y calificación de la documentación administrativa	18
2.2.8.2.	Apertura y examen del sobre nº 2 (solo cuando existen criterios evaluables basados en el juicio de valor Sobre nº 2)	18
2.2.8.3.	Apertura y examen del sobre nº 3	18
2.2.8.4.	Publicidad de los resultados de las actas del Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados	18
2.2.9.	<i>Evaluación de ofertas.....</i>	19
2.2.10.	<i>Ofertas con valores anormalmente bajos.....</i>	19
2.3.	ADJUDICACIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.3.1.	<i>Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación</i>	20
2.3.2.	<i>Presentación de la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos previos por parte del licitador que ha presentado la mejor oferta.....</i>	20
2.3.3.	<i>Garantía definitiva</i>	22
2.3.4.	<i>Decisión de no adjudicar ni formalizar el contrato y retirada del procedimiento de adjudicación ..</i>	22
2.3.5.	<i>Adjudicación.....</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.4.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	22
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	23
3.1.	PAGOS AL CONTRATISTA.....	23
3.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	24
3.2.1.	<i>Responsabilidad</i>	24
3.2.2.	<i>Obligaciones laborales, sociales y fiscales</i>	24
3.2.3.	<i>Subrogación en contratos laborales.....</i>	24
3.2.4.	<i>Obligaciones del contratista en casos de subcontratación</i>	24
3.2.5.	<i>Obligaciones relacionadas con la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....</i>	25
3.2.6.	<i>Protección medioambiental:</i>	25
3.2.7.	<i>Obligaciones de transparencia.....</i>	25

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

3.2.8.	<i>Principios éticos y normas de conducta para licitadores y contratistas</i>	25
3.2.9.	<i>Protección de los datos personales:</i>	26
3.2.10.	<i>Uso del catalán</i>	27
3.3.	GASTOS E IMPUESTOS.....	27
3.4.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	28
3.5.	CESIÓN DEL CONTRATO	28
4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	28
4.1.	EJECUCIÓN DEL SERVICIO.	28
4.2.	CONDICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	28
4.3.	GESTOR DE CONTRATOS	28
4.4.	PROGRAMA DE TRABAJO.....	28
4.5.	EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	28
4.6.	PENALIZACIONES.....	29
4.6.1.	<i>Sanciones por retraso</i>	29
4.6.2.	<i>Otras penalizaciones</i>	29
4.7.	INDEMNIZACIONES EN CONTRATOS PARA LA PREPARACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	29
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	29
5.1.	RECEPCIÓN	29
5.2.	PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA	30
6.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	31
8.	MODIFICACIONES	31
8.1.	MODIFICACIONES PLANIFICADAS	31
8.2.	MODIFICACIONES IMPREVISTAS	32
9.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL CONTRATO	32

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I: DIVISIÓN EN LOTES	33
ANEXO II: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	34
ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	37
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL GRUPO EMPRESARIAL	40
ANEXO V: DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE PARA OFERTAS	41
ANEXO VI: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS	42
ANEXO VII: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD SOLICITUD DE DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA TGSS	43
ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA	44
ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO	46
ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA - LOTE 1	48
ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA - LOTE 2	50
ANEXO XII: PRECIOS UNITARIOS	52
ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR – LOTE 1	53
ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SUJETOS A JUICIO DE VALOR – LOTE 2	58
ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS - LOTE 1	63
ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS - LOTE 2	67
ANEXO XVI: CONDICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	71
ANEXO XVII: PENALIZACIONES	72
ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	73
ANEXO XIX: MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	74
ANEXO XX: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	75
ANEXO XXI: DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	76
ANEXO XXII: COMPOSICIÓN DEL MESA DE CONTRATACIÓN	77
ANEXO XXIII: CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	78

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se conceda conforme a estas cláusulas administrativas específicas será de naturaleza administrativa y serán aplicables las normativas sobre contratación de administración pública.

Está clasificado como servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Estas especificaciones y especificaciones técnicas serán de naturaleza contractual. En caso de cualquier discrepancia entre estas especificaciones y cualquiera de los demás documentos contractuales, prevalecerán dichas especificaciones.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales y de las instrucciones o regulaciones aplicables en la ejecución del acuerdo no exime al licitador ganador de la obligación de cumplirlas.

El Adjudicación se dictará mediante un procedimiento abierto, de acuerdo con las disposiciones del artículo 156 de la LCSP.

Este contrato estará o no sujeto a una regulación armonizada según lo previsto **en la sección F de la tabla sumaria**, dependiendo de su valor estimado.

El contrato se regirá por las siguientes normativas:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y derogación de la Directiva 2004/18/CE.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre Contratos del Sector Público, que traslada las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 a la legislación española.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que aplica parcialmente la Ley 30/2007 sobre contratos del sector público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administración Pública (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todos los asuntos que no entren en conflicto con la LCSP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del gobierno local.
- Texto revisado de la Ley de Gobierno Municipal y Local de Cataluña, aprobada por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Reglamento General de Protección de Datos RGPD (Reglamento de la UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la Protección de los Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD).
- Además, las demás normas del derecho administrativo aplican, en ausencia de ellas, las normas del derecho privado.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones generales

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato mencionado en esta especificación es el indicado en **la sección B de la tabla resumen**, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y, cuando corresponda, las modificaciones que puedan ser acordadas.

Si esto se indica en **la sección B de la tabla resumen**, existirá la posibilidad de licitación por sorteo. Las limitaciones en la adjudicación de la misma se indicarán, cuando corresponda, en **el Anexo I** conforme a los criterios en el mismo contenido. Todas las referencias hechas en estas especificaciones al contrato o al licitador ganador se enLicitaciónán que se han hecho en cada lote en el que se divide el objeto del contrato, cuando proceda.

Si esto se indica en **la sección C de la tabla resumen**, la participación en el contrato completo, o en los lotes, como se indica en **el Anexo I**, quedará reservada para las entidades indicadas en él.

Las necesidades que debe cumplirse el contrato son las contenidas en el informe de justificación del expediente publicado en el Perfil del contratante.

2.1.2. Valor estimado del contrato

Se ha tenido en cuenta el valor estimado del contrato incluido en **la sección F de la tabla** resumida para determinar el procedimiento de licitación aplicable a este contrato, la publicidad a la que debe presentarse y el régimen de apelaciones aplicable.

2.1.3. Presupuesto base de la licitación

La cantidad del presupuesto básico de licitación para el contrato es como máximo la indicada en **la sección E de la tabla resumen**, según el desglose detallado en el Anexo II.

Cuando se indica en **la sección E de la tabla resumen** que el sistema de determinación de precios se basa en precios unitarios y que los beneficios están subordinados a las necesidades de la Administración, se estimará como máximo el presupuesto base de licitación.

Si el sistema para determinar el precio del contrato indicado en **la sección E de la tabla** resumida es el de precios unitarios, los precios máximos por unidad para la licitación de los servicios, excluyendo el IVA, serán los establecidos en **el Anexo XII**.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el resultado de la adjudicación del contrato y deberá indicar el IVA como un elemento independiente. El precio del contrato incluirá impuestos, tasas y regalías de cualquier tipo aplicable, así como todos los gastos que surjan para el licitador ganador como resultado del cumplimiento de las obligaciones previstas en las especificaciones.

2.1.5. Existencia del crédito

Hay crédito suficiente hasta la cantidad del presupuesto máximo fijado por el Diputación de Tarragona.

En los expedientes que se tramitan con antelación, la adjudicación está sujeta a la condición suspensiva de la existencia de crédito suficiente y adecuado para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio fiscal correspondiente.

En los contratos plurianuales, la autorización y el compromiso de gastos plurianuales estarán sujetos al crédito que se registre para cada año fiscal en los respectivos presupuestos

2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El periodo de ejecución, parcial o total, del contrato será el que se muestra en **la sección K de la tabla resumen**. Este periodo comenzará a contar desde la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Los tiempos de entrega parcial o total, si los hay, serán los que se muestran en **la sección K de la tabla resumen**.

Sin embargo, el plazo de ejecución o entrega del contrato puede, si así se establece en estas especificaciones, ser el que aparece en la oferta del licitador ganador.

El contrato puede ser prorrogado por la autoridad contratante, y la prórroga es obligatoria para el contratista, siempre que su aviso se dé al menos con la antelación prevista en **la sección K de la tabla resumen**, que no puede ser inferior al periodo general de dos meses, respecto al final de la duración del contrato.

El lugar de ejecución o entrega del contrato será el indicado en **la sección J de la tabla – resumen**.

2.1.7. Perfil del contratante

La información relativa a este contrato que, de acuerdo con las disposiciones de estas Especificaciones, debe publicarse a través del Perfil del contratante puede consultarse en la siguiente dirección de correo electrónico: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/DIPTA>

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación pueden contactar con el órgano de contratación para solicitar información adicional y/o aclaraciones sobre las disposiciones de las especificaciones u otra documentación, a través de la sección "Preguntas y respuestas" del tablón de anuncios del espacio virtual de licitación en el Perfil del contratante. Las aclaraciones de las especificaciones publicadas en el Perfil del contratante serán vinculantes.

Asimismo, ciertas comunicaciones que deban realizarse con motivo o como resultado del procedimiento de licitación y adjudicación de este contrato se harán a través del tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación en el Perfil del contratante.

2.1.8. Notificaciones

Las notificaciones pueden realizarse mediante una dirección de correo electrónico o por comparecencia electrónica. Los plazos desde la fecha de notificación se calcularán a partir de la fecha de envío de la notificación o de la notificación, si se realiza por aparición electrónica, siempre que el acto sujeto a notificación haya sido publicado el mismo día en el Perfil del contratante. En caso contrario, los plazos se calcularán a partir de la recepción de la notificación por parte de la parte interesada.

El plazo para considerar la notificación electrónica rechazada, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), será de diez días naturales contados desde el momento en que exista evidencia de que esté disponible para la parte interesada sin acceso a su contenido, salvo que la imposibilidad técnica o material de acceso sea verificada ex officio o a petición del destinatario.

La dirección de correo electrónico utilizada para las notificaciones electrónicas y comunicaciones de este archivo será la que informen los licitadores en el sobre electrónico de presentación de ofertas, y será, en cualquier caso, la misma que la indicada en la Declaración de Responsabilidad presentada. En caso de que se identifiquen dos direcciones diferentes, se realizarán notificaciones y comunicaciones a la dirección indicada en el sobre electrónico de presentación de ofertas.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.2.1. Garantía provisional

Excepcionalmente, y justificado en el expediente, al órgano de contratación podrá exigir la constitución de una garantía provisional para este contrato. La cantidad será la indicada en **la sección P de la tabla resumen**, y no podrá exceder el 3% del presupuesto básico de licitación, excluyendo el IVA. El sistema para la devolución de la garantía provisional, cuando proceda, será el previsto en el artículo 106.4 del CLSP.

En el Portal de Contratación del Diputación de Tarragona **se** publican los formularios de certificado de garantía y seguro de fianza que los licitantes deben rellenar para depositar la garantía a través de estas modalidades. El importe en efectivo también puede ingresarse en la cuenta corriente de la Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona, que se detalla a continuación, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía provisional del expediente nº _____" (indicado al encabezado de la tabla resumen):

Entidad	Cuenta IBAN	SWIFT
BBVA – Junta de Síndicos	ES22 0182-6035-4102-0162-7233	BBVA ES MM XXX

Cuando el contrato se ha dividido en lotes, la garantía provisional se fija exclusivamente en función de la cantidad de lotes para los que el licitador ha presentado una oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

2.2.2. Presentación de ofertas

La presentación de ofertas se realizará mediante medios electrónicos, de acuerdo con los requisitos establecidos en la decimoquinta disposición adicional del LCSP, salvo que se cumplan o se indique en **la sección A de la tabla - resumen del Contrato**.

El plazo para presentar ofertas no será menor que el establecido en el art. 156 del LCSP y la fecha y hora se especificarán en el aviso de licitación publicado en el Perfil del contratante.

Las ofertas electrónicas deben presentarse utilizando el sobre electrónico que estará disponible en la [Plataforma de Contratación Electrónica del Diputación de Tarragona de Tarragona](https://pdc.diputaciodelatarragona.cat), en <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat> dirección.

Para la presentación de la oferta electrónica, los licitantes deben haberse registrado previamente en el Registro de Licitantes de la [Plataforma Electrónica de Contratación del Diputación de Tarragona](https://pdc.diputaciodelatarragona.cat) y haber descargado el software para la presentación de sobres electrónicos accesibles en la misma plataforma.

Las instrucciones para registrarse en el registro y para presentar ofertas electrónicas en la plataforma del Diputación de Tarragona se detallan en la [Guía Electrónica de Licitación del Diputación de Tarragona](#), accesible en el [el Diputación de Tarragona](#).

La información y especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas, incluyendo cifrado y validación de fechas, se indican en la Plataforma Electrónica de Adquisiciones del Diputación de Tarragona.

Las ofertas pueden enviarse electrónicamente en dos fases: primero enviando la huella digital de la oferta, al recibirla se considerará presentada en general, y luego la propia oferta dentro de un plazo máximo de 24 horas. Si esta segunda presentación no se realiza dentro del plazo indicado, la oferta se considerará retirada.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Las copias electrónicas de los documentos que deben incluirse en el expediente deben cumplir con las disposiciones de la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, con los efectos establecidos en la misma medida.

Cada licitante no podrá presentar más de una propuesta. Tampoco podrá firmar una propuesta en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o si forma parte de más de una empresa conjunta. El incumplimiento de este principio resultará en la exclusión de todos los presentados

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de naturaleza confidencial.

Los solicitantes deben identificar claramente qué documentos o datos en las licitaciones se consideran "confidenciales", indicando también las razones que justifican esta consideración, sin que sean admisibles declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la licitación.

Los documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores no serán considerados confidenciales.

2.2.4. Enmienda de documentos

Los servicios dependientes del órgano de contratación o de la Oficina requerirán que los licitadores modifiquen la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación, cuando no se haya presentado o no se haya completado adecuadamente.

Del mismo modo, el candidato propuesto como licitador ganador puede corregir la falta o incompleta presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación requeridos antes de la adjudicación del contrato.

En ambos casos, al postor se le concederá un plazo de tres días, contando desde el día siguiente a recibir la solicitud de enmienda.

Si no se modifica el plazo requerido, el organismo contratante o comité en Licitación que el licitador se retira de su oferta.

2.2.5. Contenido de las ofertas

Los licitadores deben presentar la propuesta en el **sobre electrónico** para la presentación de ofertas, que estará disponible en la [Plataforma Electrónica de Adquisiciones del Diputación de Tarragona](#), **con la documentación indicada en las siguientes secciones**. El software de presentación electrónica de sobres indica cada uno de los documentos que deben incluirse en cada sobre y permite a los licitadores incluir cualquier documentación adicional.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitantes esté dañado, en blanco o ilegible, o se vea afectado por un virus informático, el Mesa de contratación evaluará, en función de la documentación afectada, las consecuencias legales relativas a la participación de esta empresa en el procedimiento, que deben derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de cualquiera de los documentos de la licitación. En caso de documentos esenciales para conocer o evaluar la oferta, el Comité podrá acordar excluir a la empresa.

Las empresas licitantes pueden presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en formato físico electrónico, que se solicitará si es necesario, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que se dañen. En este sentido, es importante recordar la importancia de no manipular estos archivos para no alterar su huella digital, que es la que se revisará para asegurar la coincidencia de los documentos en la copia de seguridad, enviados en formato físico electrónico, y los enviados en la licitación, a través del sobre electrónico.

-

Los **límites** de peso de la documentación que se adjuntará y los valores parametrizados para la validación de los documentos firmados en los sobres electrónicos serán los siguientes:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- En archivos firmados en formato PAdES (formato de firma PDF y que son los más comunes), el tamaño máximo de archivo se establece en 30720 Kb (aprox. 30Mb)
- En archivos firmados en formato CAdES, el tamaño máximo de archivo también se establece en 30720 Kb
- En los archivos que están firmados en formato XAdES, el tamaño máximo de archivo se establece en 7168 Kb

Por otro lado, el tamaño máximo permitido (sin firmas) es de 102400 Kb (aprox. 100Mb).

Las ofertas consistirán en los sobres indicados a continuación firmados por el postor o la persona que lo representa.

Sin embargo, cuando los criterios de adjudicación reflejados en los anexos nº XIV y XV especifican diferentes fases de valoración en las que operarán, además del sobre nº 1, se han establecido tantas fases de valoración como sobres 2 y 3.

Quienes estén interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre las especificaciones y otra documentación complementaria que se proporcionará dentro del plazo máximo indicado en el aviso de licitación.

La documentación puede presentarse en cualquiera de los idiomas oficiales de Cataluña: catalán o español.

2.2.5.1. SOBRE Nº 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

- 1º. DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE ADQUISICIÓN (ESPD). Completado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo III, firmado por el licitante o su representante. Cuando se prevé la división del objeto del contrato en lotes y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se proporcionará un SPD para cada lote o grupo de lotes a los que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.
- 2º. DECLARACIÓN SOBRE EL GRUPO DE NEGOCIOS, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL ART. 42 DEL CÓDIGO MERCANTIL, De acuerdo con el modelo del nnex A IV.
- 3º. COMPROMISO DE ESTABLECER UN SINDICATO TEMPORAL DE EMPRENEDORES (UTE), SI PROCEDE.

Cuando dos o más empresas se presentan a licitación con el compromiso de constituirse como Sindicato Temporal, debe presentarse una declaración que indique los nombres y circunstancias de los empresarios que la firman, la participación de cada uno de ellos y quienes asumen el compromiso de constituirse formalmente como Sindicato Temporal, si son licitadores ganadores. Este documento debe ser firmado por los representantes de cada una de las Empresas que conforman el Sindicato. En estos casos, cada una de las empresas debe presentar el DEUC.

- 4º. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA GARANTÍA PROVISIONAL. Si se requiere una garantía provisional, se proporcionará en uno de los formularios previstos en el artículo 108 del LCSP, y se presentará de la siguiente manera:
 - o En el caso de las garantías en efectivo, deben depositarse en la caja de seguridad del Diputación de Tarragona de Tarragona, y el recibo correspondiente que acredite dicho depósito debe incluirse en el "sobre 1".
 - o En el caso de certificados de inmovilización de valores anotados, garantías o certificados de seguro de fianza, ante el órgano de contratación incorporándolos en el "sobre 1".

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- En el caso de una empresa conjunta, las garantías provisionales pueden ser constituidas por una o más de las empresas participantes, siempre que se alcance la cantidad requerida en la sección P de la tabla resumen y que todos los miembros de la empresa conjunta temporal estén garantizados conjunta y solidariamente.

- 5. DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE CRITERIOS DE DESEMPATE
- 6º AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA ESTATAL Y DE LA HACIENDA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- 7. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS EMPRENDEDORES EXTRANJEROS DEBEN PRESENTAR

Los licitadores extranjeros deben presentar, además de la documentación indicada anteriormente, la documentación específica que se detalla a continuación:

- Todas las empresas no españolas deberán presentar: Declaración de presentación a la jurisdicción de los Tribunales y Tribunales españoles de cualquier instancia, para todos los incidentes que puedan surgir directa o indirectamente del contrato, renunciando, cuando corresponda, a la jurisdicción jurisdiccional extranjera que pueda corresponder al solicitante (artículo 140.1 f. LCSP).
- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben proporcionar:
 - Un informe que acredite la capacidad de actuar emitido por la misión diplomática permanente o la oficina consular del Estado en lugar de domicilio de la empresa, que declare, tras la acreditación por parte de la empresa, que están registrados en el registro profesional local, comercial o similar o, en caso contrario, que normalmente actúan en tráfico local dentro del ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - Informe de reciprocidad al que se refiere el Artículo 68 LCSP. En contratos sujetos a regulación armonizada, se prescinde del informe sobre reciprocidad en relación con empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Verificación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o del comité contratante pueden, en cualquier momento, solicitar justificación documental del cumplimiento de las condiciones bajo las cuales los licitantes han declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador debe presentar la documentación requerida dentro del plazo concedido, con un máximo de cinco días laborables desde el envío de la solicitud. Si el requisito no se cumple adecuadamente dentro del plazo indicado, se enLicitacióná que el licitador ha retirado su oferta y quedará excluido del procedimiento.

2.2.5.2. SOBRE Nº 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN BASADA EN JUICIOS DE VALOR

CONTENIDO: Si los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor han sido incluidos en el Anexo XIV, el licitante debe aportar un **Sobre nº 2** que incluya la documentación requerida en él. Bajo ninguna circunstancia los documentos del Sobre nº 3.



Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Este sobre corresponde a la sección de "Documentación Técnica" del sobre electrónico para la presentación de ofertas.

En caso de presentación de documentación sujeta a un juicio de valor en papel, una copia de dicha documentación debe presentarse en formato PDF y formato digital, dentro de este sobre sellado.

2.2.5.3. SOBRE Nº 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETAS A EVALUACIÓN BASADA EN CRITERIOS AUTOMÁTICOS

CONTENIDO: Este sobre debe incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de los documentos relativos a los criterios susceptibles de evaluación automática mediante la aplicación de fórmulas, de acuerdo con las disposiciones del Anexo XV.

La OFERTA ECONÓMICA se formulará de acuerdo con el modelo adjunto en el Anexo XI de estas Especificaciones, formando una parte inseparable de ella. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, la cantidad del Impuesto sobre el Valor Añadido que se cobrará.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta. Tampoco podrá firmar una propuesta en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o si aparece en más de una empresa conjunta. La violación de este principio resultará en la exclusión de todos los presentados.

La propuesta económica se presentará de forma clara y no serán aceptadas aquellas que impidan conocer claramente qué considera fundamental la Administración para considerar la oferta.

Este sobre corresponde a la sección "Documentación Económica" del sobre electrónico para la presentación de licitaciones.

2.2.5.4. Referencias técnicas

Asimismo, el licitante debe presentar cualquier otro documento que esté expresamente indicado en las especificaciones técnicas y que permita verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no vayan a ser evaluados. Deben incluirse en el Sobre nº 2 en caso de que la presentación de dicho sobre sea obligatoria y en caso contrario en **el Sobre nº TRES**.

2.2.5.5. Variantes

En caso de que, según **la sección M de la tabla sumaria**, se permita la presentación de variantes, los licitantes podrán ofrecer alternativas de la manera establecida en el Anexo XIII y con los requisitos, modalidades y características técnicas establecidos en las especificaciones técnicas y resumidos en dicho Anexo sin exceder el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la propuesta presentada debe incluir la solución en el proyecto base.

En el caso de contratos en los que no existan criterios sujetos a juicio de valor, solo habrá sobres 1 y 3

2.2.6. Efectos de la presentación de ofertas

La presentación de ofertas implica la aceptación incondicional por parte del licitador de las cláusulas de estas Especificaciones y la declaración de responsabilidad que cumpla todas y cada una de las condiciones requeridas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación

El Comité Contratante será el órgano competente para evaluar las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición es la establecida en el Anexo XXII de dichas Especificaciones, que se publicará a través del Perfil del contratante.

La naturaleza pública o privada de las sesiones del comité contratante se indicará en el aviso de licitación.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.2.8. Apertura y examen de las ofertas

Para la apertura de los sobres electrónicos que contienen las ofertas presentadas por los licitadores, el secretario del comité rellenará el documento "Solicitud para la apertura de un sobre electrónico". La firma de este documento implica el descifrado de los sobres electrónicos y permite el acceso al contenido de las ofertas.

2.2.8.1. Apertura del Sobre nº 1 y calificación de la documentación administrativa

Una vez finalizado el plazo para presentar ofertas, la documentación administrativa presentada por los licitantes se abrirá a tiempo y en la forma adecuada; en el llamado **Sobre nº 1**, el Mesa de contratación verificará que se contengan los documentos requeridos o, en su defecto, llevará a cabo el procedimiento de enmienda. Finalmente, el Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas en la licitación, las rechazadas y los motivos de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen del sobre nº 2 (solo cuando existen criterios evaluable basados en el juicio de valor. Sobre nº 2)

En caso de que la presentación del sobres nº 2 sea obligatoria, se abrirá el sobre nº 2, identificado como "PROPUESTA EVALUABLE BASADA EN CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR", EN EL DÍA, HORA Y LUGAR INDICADOS EN EL ANUNCIO, PARA EVALUAR SU CONTENIDO CONFORME A LOS CRITERIOS EXPRESADOS EN EL Anexo XIV.

Esta ley comenzará con una declaración expresa sobre la calificación de las ofertas hechas por la Oficina, identificando las admisas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

Aquellos licitadores que incluyan en el sobre nº 2 documentación que deba estar sujeta a una evaluación posterior (sobre nº 3) serán excluidos del procedimiento de licitación.

Todo lo que se haya hecho conforme a las secciones anteriores se registrará en los actas correspondientes, en los que se reflejarán el resultado del procedimiento y sus incidentes.

2.2.8.3. Apertura y examen del sobre nº 3

- a) La apertura del **sobre nº 3** comenzará, cuando no haya sobre **nº 2**, con una declaración expresa sobre la calificación de las ofertas hechas por la tabla, identificando las admitidas para licitar, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.
- b) En caso de que existan criterios sujetos a juicio de valor (Anexo XIV), el resultado de la valoración del sobre nº 2.

A continuación, el Mesa de contratación procederá a abrir el sobre **nº 3**, llamado "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES" de los licitadores admitidos, y leerá las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada de acuerdo con los criterios expresados en el Anexo XV.

Todo lo ocurrido conforme a las secciones anteriores se registrará en las actas correspondientes, que reflejarán el resultado del procedimiento y sus incidentes.

2.2.8.4. Publicidad de los resultados de las actas del Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

Las actas del Mesa de contratación para la calificación, admisión o exclusión de licitaciones se publicarán en el Perfil del contratante. Se excluirá la información que no esté sujeta a publicación conforme a la legislación vigente. Todo esto, sin perjuicio de la comunicación o notificación necesaria, según corresponda, a los licitadores afectados.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El acto de exclusión de un postor será notificado al postor, indicando las apelaciones apropiadas contra esta decisión.

2.2.9. Evaluación de ofertas

Los criterios para adjudicar las ofertas son los establecidos en el aviso de licitación y en los Anexos XIV y XV, que forman parte inseparable de estas Especificaciones.

Estos criterios pueden especificar la fase de evaluación de las ofertas en las que operarán y, cuando corresponda, el umbral mínimo de puntuación que se puede requerir al licitador en su solicitud para continuar con el proceso de selección.

En caso de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitantes deberán presentar tantos sobres como estén previstos en las fases, de acuerdo con las disposiciones de los Anexos XIV y XV, y corresponderá al Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación para reducir progresivamente el número de ofertas, presentando la propuesta correspondiente al órgano de contratación.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos requeridos no estarán sujetas a evaluación.

Cuando los criterios que pueden evaluarse sobre la base de los juicios de valor del Anexo XIV reciben un peso superior al de los criterios automáticamente evaluables del Anexo XV, la evaluación previa será realizada por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, distinto de la Oficina, expresamente indicado en este anexo y publicado en el Perfil del contratante, siendo esta evaluación vinculante para el Mesa de contratación a efectos de la formulación de su propuesta de adjudicación. El anexo establecerá los criterios específicos que deberán ser sometidos a evaluación por el Comité de Expertos o por el Órgano Especializado, el plazo dentro del cual deben realizar la evaluación y los límites máximos y mínimos a los que debe cuantificarse.

En el caso de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el Anexo XIV o se hará pública en el Perfil del contratante antes de la apertura del **Sobre nº 2**.

En el caso de un organismo técnico especializado, su designación se hará en el Anexo XIV de estas Especificaciones, que se hará pública en el Perfil del contratante junto con el aviso de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos

Para determinar si los concursos contienen valores anormales, deben aplicarse los parámetros objetivos establecidos en el Anexo XV.

Cuando se identifique una propuesta que pueda considerarse anormal, se celebrará una audiencia al licitador que la presentó para justificar la evaluación de la oferta y especificar las condiciones de la misma, en un plazo no superior a 10 días laborables desde la solicitud de justificación.

En cualquier caso, las autoridades contratantes rechazarán las ofertas si consideran que son anormalmente bajas porque violan las normativas de subcontratación o no cumplen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

En cualquier caso, se enLicitacióná que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de precios o costes propuestos por el licitador cuando está incompleto o se basa en hipótesis o prácticas que son inapropiadas desde un punto de vista técnico, legal o económico.

Las ofertas serán rechazadas si se determina que son anormalmente bajas porque no cumplen con las obligaciones medioambientales, sociales o laborales aplicables conforme a la normativa vigente.

En caso de que no justifique la oferta, se considerará una retirada injustificada de la propuesta, lo que podría dar lugar a la prohibición de contratación prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez evaluadas las ofertas, el Mesa de contratación enviará la correspondiente clasificación y propuesta de adjudicación al órgano de contratación, en la que las ofertas se ordenarán en orden descendente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas aplicando los criterios indicados en los Anexos XIV y XV e identificando la mejor oferta de puntuación.

Cuando haya empate entre ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el Anexo XV. Para ello, los servicios correspondientes de la autoridad contratante requerirán la documentación correspondiente de las empresas implicadas.

2.3.2. Presentación de la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos previos por parte del licitador que ha presentado la mejor oferta

Los servicios correspondientes de la autoridad contratante requerirán que el licitante que haya presentado la mejor oferta entregue la documentación en un plazo de 10 días laborables, contando desde el día siguiente al día en que se haya recibido la solicitud, para su evaluación y calificación por parte del Mesa de contratación, mediante originales o copias certificadas:

- **1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la sociedad es persona jurídica, la personalidad será acreditada presentando la escritura de constitución o modificación, si procede, debidamente registrada en el Registro Mercantil cuando este requisito sea necesario según la legislación mercantil aplicable. Si este requisito no es obligatorio, la acreditación de la capacidad de actuar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, que establezca las normas que rigen su actividad, registrado, cuando corresponda, en el correspondiente Registro Oficial.

En el caso de un licitador individual, el servicio de gestión competente o, cuando procede, la Junta de Contratación, debe verificar sus datos de identidad utilizando el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

- **2. Documentos que acrediten, cuando corresponda, la representación.** Quienes comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán un poder notarial para este fin, previamente validado por un abogado del Diputación de Tarragona de Tarragona.

La validación de los poderes notariales está sujeta al pago de la tasa aprobada de 16,30 euros y puede realizarse al mismo tiempo que la presentación de las ofertas.

Si la sociedad es una persona jurídica, el poder notarial debe registrarse, cuando corresponda, en el Registro Mercantil. Si es un poder notarial por acto específico, no es necesario registrarlo en el Registro Mercantil, conforme al artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- **3. Clasificación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional :** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante los medios especificados en el aviso de licitación y en estas Especificaciones (Anexo VIII).

En las Uniones temporales de Empresas, para determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas de cada uno de los miembros de la misma.

La acreditación de la solvencia por medios externos requerirá demostrar que dispone efectivamente de estos medios para la ejecución del contrato mediante la demostración del documento correspondiente de compromiso de desejección, además de justificar su suficiencia mediante los medios establecidos en el

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Anexo VIII. La autoridad contratante podrá prohibir, al indicarlo en el Anexo VIII, que el mismo licitador compita por completar la solvencia de más de un licitante.

- **4. Cumplimiento de las normas de aseguramiento de la calidad y gestión medioambiental.** Si esto se establece en el Anexo VIII, sección 2, el licitante debe aportar los certificados indicados en él, que funcionarán como criterio de solvencia para ser acreditados. Incluso cuando se proporciona el certificado que acredita la clasificación.
- **5. Cualificación empresarial o profesional para la prestación del servicio objeto del contrato** Si es legalmente requisito como condición para la idoneidad del contrato, debe proporcionar la documentación que acredite la correspondiente cualificación empresarial o profesional para la prestación del servicio que constituye el objeto de este contrato.

Si el contrato está reservado, conforme a la **sección C de la tabla resumen**, debe proporcionar el certificado oficial que acredite su estatus como centro especial de empleo, empresa de inserción social o acreditar las condiciones de una organización cualificada conforme a la Cuarenta y Octava Disposición Adicional LCSP.

- **6. Cuando se lleven a cabo actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Registro, que se refiera al año en curso o último recibo, junto con una declaración jurada de no haber cancelado el registro de dicho impuesto y, cuando corresponda, una declaración jurada de exención.
- **7. Documentos que acrediten la disposición efectiva de los medios** que, cuando corresponda, se hayan comprometido a dedicar o atribuir a la ejecución del contrato. (Cuando se indique en la **sección T de la tabla resumen**).
- **8. Constitución de la garantía definitiva que, cuando sea apropiado, sea apropiada.**
- **9. Documentación que acredite la subcontratación** a aquellas empresas con las que el licitador ganador pretenda subcontratar, de acuerdo con la sección V de la tabla resumen. Debe proporcionar, según corresponda, una declaración que indique la parte del contrato que va a subcontratar, indicando la cantidad y el nombre o perfil comercial, definido en referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a quienes va a confiar su ejecución, firmada por ambas partes junto con el resto de la documentación solicitada por la Administración.
- **10º.** Documentación que justifique que están al día con sus obligaciones fiscales, incluyendo las que se refieren a subcontratistas (certificado de contratistas y subcontratistas), y con la Seguridad Social.

El Mesa de contratación solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de la inexistencia de deudas fiscales y de Seguridad Social.

- **11. Declaración de responsabilidad conforme a la normativa vigente sobre la protección de datos personales** (cuando se indique en la **sección B de la tabla – resumen**)

En caso de que el desarrollo del objeto del contrato implique el tratamiento de datos personales, el adjudicador presentará una declaración responsable conforme a las garantías establecidas en el artículo 29 del RGPD

La presentación del certificado de registro actualizado en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI), o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP), y conforme al art. 96 de la LCSP acredita, salvo que se demuestre lo contrario, las condiciones de idoneidad del emprendedor en cuanto a su personalidad y capacidad de actuación, representación, cualificación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias registradas, así como la concurrencia o no conformidad de las prohibiciones de contratación que deben incluirse. En cualquier caso, el licitador debe aportar toda

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

la documentación relativa a la capacidad y solvencia requeridas para participar en la licitación que no esté registrada en dichos registros o que no esté vigente o actualizada.

Si toda la documentación indicada en las secciones anteriores no se presenta correctamente y dentro del plazo indicado, se enLicitacióná que el licitador ha retirado su oferta y procederá a exigir el 3% del presupuesto de la licitación (IVA excluido). En este caso, se solicitará la misma documentación al siguiente licitador, en el orden en que se hayan clasificado las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva **contenida en la sección Q de la tabla** resumida puede constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

En el portal de Contratación del Diputación de Tarragona, se publican los formularios de garantía y certificado de seguro de fianza que los licitadores deben rellenar para depositar la garantía a través de estas modalidades. La cantidad también puede depositarse en efectivo en la cuenta corriente de la Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona, que se detalla a continuación, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía definitiva del expediente nº _____" (indicado al encabezado de la tabla resumen):

Entidad	Cuenta IBAN	SWIFT
BBVA – Junta de Síndicos	ES22 0182-6035-4102-0162-7233	BBVA ES MM XXX

Si se dispone en la sección mencionada de la tabla resumen, puede constituirse reteniendo el precio. En este caso, la garantía definitiva se transmitirá al contratista, con autorización expresa previa, deduciendo su importe de la primera y las facturas posteriores hasta que se obtenga la factura completa.

Cuando, como resultado de la modificación del contrato, su valor total varía, la garantía constituida debe ajustarse a la cantidad necesaria para mantener en todo momento la proporción debida entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente, en un plazo de quince días desde la fecha en que el acuerdo de modificación se notifica a la sociedad.

La garantía definitiva no se devolverá hasta que expire el periodo de garantía establecido en estas Especificaciones, o la ofrecida por el licitador ganador, y el contrato se haya cumplido satisfactoriamente, momento en el que se emitirá el acuerdo para devolver o cancelar la garantía.

2.3.4. Decisión de no adjudicar ni formalizar el contrato y retirada del procedimiento de adjudicación

La decisión de no concluir o no otorgar el contrato y la retirada del procedimiento deben determinar la compensación a los licitantes por los gastos incurridos en los términos indicados en el Anexo XXI o conforme a los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato debe estar motivada, los licitantes serán notificados y publicados en el Perfil del contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permitirá a las partes interesadas presentar un recurso suficientemente fundamentado contra la decisión del Adjudicación.

La autoridad contratante debe adjudicar el contrato en un plazo de cinco días laborables desde la recepción de la documentación mencionada en la cláusula 2.3.2

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con la formalización. Bajo ninguna circunstancia la ejecución del contrato puede comenzar sin su formalización previa. El contrato debe formalizarse en un documento administrativo, que esté exactamente en línea con las condiciones de la licitación. Este documento será título suficiente para acceder a

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

cualquier registro público. Sin embargo, el licitador ganador podrá solicitar que el contrato sea elevado a escritura pública, y los gastos correspondientes serán asumidos por él.

En caso de que el licitante ganador sea una empresa conjunta temporal, debe presentar al órgano de contratación, antes de la firma del contrato, la escritura pública de constitución de la empresa conjunta temporal que establezca el nombramiento de un representante o representante único de la empresa conjunta con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas del contrato hasta su finalización.

El contrato debe formalizarse en un plazo de 15 días laborables desde la fecha en que el solicitante recibe la notificación de la adjudicación. Cuando el contrato esté sujeto a un recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 del LCSP, la formalización no podrá realizarse antes de que hayan transcurrido quince días laborables desde que se envió la notificación de la adjudicación a los solicitantes.

La Unidad de Contratación y Expropiación requerirá que el adjudicador formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días desde el día siguiente al día en que recibió la solicitud, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya presentado un recurso que implique la suspensión de la formalización del contrato. Lo mismo se aplicará cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión.

Cuando, por razones imputables al licitador ganador, el contrato no se haya formalizado dentro del plazo indicado, se exigirá como sanción el importe del 3% del presupuesto básico de licitación, excluyendo el IVA, que se pagará en primer lugar contra la garantía definitiva, si ha sido constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición de contrato. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador en el orden en que se clasificaron las ofertas, tras la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previos, dentro de los plazos mencionados. Si las causas de la no formalización son atribuibles a la Administración, el contratista será compensado por cualquier daño que el retraso pueda causar. El contrato no puede ejecutarse antes de su formalización, salvo en los contratos que se tramitan como una emergencia.

La formalización de los contratos debe publicarse en el Perfil del contratante. Cuando el contrato esté sujeto a una regulación armonizada, el anuncio de la formalización también debe publicarse en el Journal of the European Union.

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Catalunya, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, para el registro de sus datos básicos. Posteriormente, si procede, se comunicarán modificaciones, prórrogas, variaciones en términos o precios, el importe final y la terminación del contrato.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago por el trabajo o servicio realizado se realizará una vez entregado y recibido conforme a él, tras la presentación de la factura debidamente conforme, que puede incluir una o más entregas, y un informe de recibo, cuando corresponda.

Las facturas deben contener los datos correspondientes a la DIR 3 según se indica en **la sección X de la tabla resumen** y deben presentarse en formato electrónico en los casos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, sobre la Promoción de la Facturación Electrónica y la Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

Cada factura debe ir acompañada del certificado de estar al día con las deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como de los documentos RLC (Informe de Liquidación de Contribuciones) y RNT (Informe Nominal de Trabajadores) correspondientes al mes anterior del personal asignado a la prestación cubierta por el contrato.

Asimismo, el Diputación de Tarragona de Tarragona puede exigir, antes de la tramitación de cada factura, que la empresa contratista presente documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones laborales con el personal asignado a la ejecución del contrato, como prueba de la transferencia de salarios.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El contratista podrá transferir los derechos de cobro conforme a los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 del LCSP.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen legal de este contrato, las siguientes son obligaciones específicas del contratista:

3.2.1. Responsabilidad

Las responsabilidades del contrato son las establecidas en los artículos 311 y 320 de la LCSP

El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo realizado y de los servicios prestados, así como de las consecuencias que puedan surgir para la Administración o para terceros por omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

3.2.2. Obligaciones laborales, sociales y fiscales

El personal que el licitador ganador debe contratar para cumplir con sus obligaciones dependerá exclusivamente de él, sin que la finalización del contrato pueda consolidar a las personas que han realizado el trabajo como personal del organismo contratante en ningún caso.

El contratista estará obligado a cumplir con las disposiciones vigentes sobre impuestos, trabajo, seguridad social, integración social de personas con discapacidad, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental establecidas tanto en la normativa vigente como en las especificaciones que rigen este contrato.

En particular, el contratista debe tener en cuenta la coordinación de las actividades empresariales antes del inicio de la ejecución del contrato y, cuando corresponda, durante la ejecución del mismo.

El contratista está obligado a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial aplicable.

Los contratistas están obligados a conocer y cumplir con el Protocolo para la prevención y el enfoque del acoso en el lugar de trabajo en cualquiera de sus modalidades, aprobado por el Diputación de Tarragona de Tarragona el 26 de octubre de 2012 y modificado por acuerdo plenario del 28 de enero de 2022.

En particular, el contratista debe promover condiciones laborales que prevengan el acoso sexual y de género y adoptar medidas específicas para prevenir este tipo de acoso, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y de la Ley 17/2015, de 21 de julio, sobre la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.2.3. Subrogación en contratos laborales

En los casos en que sea legalmente apropiado y así se indique **en la sección R de la tabla - resumen, el licitador ganador** debe ser subrogado como empleador en los contratos laborales indicados en un anexo a las especificaciones técnicas. En los casos en que la subrogación sea apropiada, se aplicarán las disposiciones del correspondiente convenio colectivo o convenio colectivo de efectividad general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para poder ponerla a disposición de la autoridad contratante cuando sea necesario.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las sanciones indicadas en el Anexo XVII de dichas especificaciones.

3.2.4. Obligaciones del contratista en casos de subcontratación

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El contratista podrá organizar la prestación parcial del servicio con los requisitos y el alcance establecidos en el Anexo X.

La conclusión de subcontratos por parte del contratista estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 del LCSP.

Para que el contratista pueda celebrar subcontratos, será necesario que notifique al órgano de contratación, en cualquier caso, de antemano y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la capacidad del subcontratista para realizar la parte del servicio que se pretende subcontratar, y una declaración responsable por parte del subcontratista de que no está prohibido contratar con la Administración.

3.2.5. Obligaciones relacionadas con la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que la autoridad contratante decida hacerse cargo directamente e expresamente de su independencia, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidos en las ordenanzas municipales y en las normativas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarios para el inicio y ejecución del servicio, solicitando a la Administración los documentos necesarios para tal fin.

3.2.6. Protección medioambiental:

El contratista debe adoptar prácticas de trabajo que prioricen procedimientos seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

El contratista garantizará la reducción y minimización de residuos y el consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en términos de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestia en el medio ambiente. Además, debe colaborar con las recomendaciones y compromisos del Diputación de Tarragona en esta área.

El contratista debe minimizar, en la medida de lo técnico y económicamente posible, la emisión de ruido y vibraciones al realizar actividades con fines contractuales. En cualquier caso, debe ser capaz de demostrar el cumplimiento de la legislación vigente en este ámbito.

El contratista asume toda la responsabilidad de las emisiones, vertidos y residuos generados durante la ejecución del contrato, o como resultado de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste generado por este motivo será trasladado al Diputación de Tarragona para todos los conceptos.

3.2.7. Obligaciones de transparencia

El licitador ganador está obligado a proporcionar a la Administración, previa solicitud, toda la información necesaria para cumplir con las obligaciones de transparencia. El incumplimiento de esta obligación por parte del licitador ganador será sancionado conforme a la legislación sobre transparencia.

El licitador ganador está obligado a cumplir con sus propias obligaciones en materia de transparencia que le corresponden.

3.2.8. Principios éticos y normas de conducta para licitadores y contratistas.

De conformidad con las disposiciones de los artículos 55.2 y 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, licitantes y contratistas deben adoptar conductas éticamente ejemplares, abstenerse de llevar, promover, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta e informar a los órganos competentes de cualquier manifestación de dichas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar el procedimiento o la relación contractual. En particular, se abstendrán de llevar a cabo cualquier acción que pueda violar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.

En general, los licitadores y contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Observar los principios, normas y cánones éticos de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a los servicios cubiertos por los contratos.

No llevar a cabo acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de los servicios que se prestarán.

Informar de situaciones irregulares que puedan surgir en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de contratos.

En particular, los licitadores y contratistas asumen las siguientes obligaciones:

- Notificar inmediatamente al órgano de contratación posibles situaciones de conflicto de intereses. En cualquier caso, las previstas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE constituyen situaciones de conflicto de intereses.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario público o empleado influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni proporcionar ventajas a funcionarios públicos o empleados para sí mismos o terceros con la intención de influir en un procedimiento contractual.
- Respetar los principios del libre mercado y la competencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan como objetivo o puedan tener el efecto de prevenir, restringir o distorsionar la competencia, como conductas de competencia colusorias o fraudulentas (ofertas de recepción, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- No utilizar información confidencial, conocida a través del contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- Colaborar con la autoridad contratante en las acciones que lleva a cabo para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, especialmente proporcionando la información solicitada para estos fines.
- Cumplir con las obligaciones de proporcionar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los licitadores ganadores en relación con la Administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les corresponden directamente por disposición legal.
- Informar de los actos de los que tenga conocimiento y que puedan suponer una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

3.2.9. Protección de los datos personales:

Cumplimiento normativo

El licitador ganador en el desarrollo del objeto del contrato tiene la obligación de respetar la normativa vigente sobre la protección de datos personales, principalmente:

Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento de la UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la Protección de los Datos Personales y la Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD)

Responsable de tratamiento

En caso de que el desarrollo del objeto del contrato implique el tratamiento de datos personales, el licitador ganador será considerado el responsable del tratamiento de datos, y deberá:

1. Tratar datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas de la Diputació de Tarragona (en adelante, el responsable), incluyendo en lo relativo a transferencias de datos personales a un tercer país o a una organización internacional, salvo que esté obligado a hacerlo en virtud de la legislación de la Unión o de los Estados miembros a los que está sujeto el interesado. En este caso, el responsable debe informar al responsable de este requisito legal antes de la realización del tratamiento, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
2. Asegurarse de que las personas de tu empresa autorizadas para procesar datos personales se comprometan a respetar su confidencialidad.
3. Tomar todas las medidas necesarias, de acuerdo con el Artículo 32 del RGPD

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

4. Asistir al responsable de la emisión siempre que sea posible, conforme a la naturaleza del tratamiento y mediante las medidas técnicas y organizativas adecuadas, siempre que sea posible, para que pueda cumplir con la obligación de responder a solicitudes que tengan como objeto el ejercicio de los derechos de los sujetos de los datos establecidos en el Capítulo III del RGPD.
5. Ayudar al responsable de la estrategia a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información disponible para el intratador.
6. A elección del responsable, se eliminan o devuelven todos los datos personales una vez finalizada la prestación de los servicios de tratamiento y se deben eliminar las copias existentes, salvo que sea necesario conservar los datos personales según la ley de la Unión o los Estados miembros.
7. Debe poner a disposición del controlador toda la información necesaria para demostrar que cumple con las obligaciones establecidas en esta cláusula. También debe permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas las inspecciones, por parte del controlador u otro auditor autorizado por el controlador.
8. Si considera que una instrucción del responsable del tratamiento infringe el RGPD u otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, debe informar inmediatamente al responsable. El licitador ganador debe cumplir las condiciones establecidas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para poder utilizar un subcontrato de un procesador de datos.
A lo largo de la vigencia del contrato, el licitador ganador se compromete a comunicar cualquier cambio que ocurra en relación con la información presentada en su declaración de responsabilidad respecto a la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a los servidores.

3.2.10. Uso del catalán

La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento Provincial derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Del mismo modo, la empresa contratista y, cuando corresponda, las subcontratistas, deberán utilizar, al menos, el catalán en los carteles, publicaciones, avisos y otras comunicaciones de carácter general que deriven de la prestación de los servicios objeto del contrato.

La empresa contratista debe entregar las obras cubiertas por este contrato, al menos en catalán. Específicamente, la empresa contratista debe redactar en catalán la documentación del proyecto y las leyendas de los planos y la documentación técnica adjunta, tanto en papel como en formato digital, obtenidas como resultado de la realización de la obra conforme a las determinaciones del cierre específico de las especificaciones técnicas específicas.

Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de asignar a la ejecución del contrato los medios y el personal adecuados para garantizar que los servicios cubiertos por el servicio puedan realizarse en catalán. Para ello, el licitador ganador debe adoptar las medidas formativas necesarias para su personal para garantizar que el personal que, cuando corresponda, pueda interactuar con el público, tenga un conocimiento suficiente del catalán para llevar a cabo las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada.

En cualquier caso, la empresa contratista y, cuando corresponda, las empresas subcontratistas, están sujetas, en la ejecución del contrato, a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, sobre la política lingüística y las disposiciones que la establecen.

3.3. Gastos e impuestos

El contratista será responsable de cualquier gasto que pueda ser aplicable conforme a las disposiciones vigentes, en las condiciones y modalidades indicadas en ellas

Tanto en las ofertas presentadas por los licitantes como en las ofertas de adjudicación, se enLicitacióná que incluirá, a todos los efectos, los impuestos de cualquier tipo que se impongan sobre los distintos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se trasladará como un concepto independiente conforme a la legislación vigente.

En caso de que el objeto del contrato se divida en lotes, todos los licitadores ganadores del contrato estarán obligados a pagar los impuestos correspondientes de la manera indicada en el párrafo anterior, teniendo en cuenta las siguientes particularidades

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

3.4. Revisión de precios

Si la revisión es apropiada, **la fórmula aplicable debe indicarse en la sección O de la tabla resumen.**

3.5. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato pueden ser cedidos por el contratista a un tercero conforme a los términos del artículo 214 del LCSP, siempre que esto se haya establecido en **la sección W de la tabla resumen** y de acuerdo con las condiciones adicionales establecidas en el Anexo X.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución del servicio.

El contrato se ejecutará de estricta conformidad con las cláusulas estipuladas en dichas Especificaciones y en las Especificaciones Técnicas aprobadas por la autoridad contratante y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de la misma, la autoridad contratante o la persona responsable del contrato den al contratista.

El contratista es responsable de la calidad técnica de los servicios prestados, así como de las consecuencias que puedan surgir para el Diputación de Tarragona o para terceros por omisiones, errores o métodos inapropiados en la ejecución del contrato.

Se pueden realizar valoraciones parciales para los servicios realizados antes de que se realice la entrega parcial, siempre que sea solicitada por el contratista y autorizada por la autoridad contratante.

Si el sistema de determinación de precios se realiza por precios unitarios, el número de unidades a ejecutar puede aumentar hasta un porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin necesidad de tramitar el expediente de modificación correspondiente, siempre que la financiación correspondiente haya sido acreditada en el expediente original del contrato.

4.2. Condiciones especiales para la ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XVI y su incumplimiento tendrá las consecuencias establecidas en él. Asimismo, las sanciones por incumplimiento de estas pueden prever en el Anexo XVII.

4.3. Gestor de contratos

La autoridad contratante nombrará a una persona responsable del contrato con poderes de supervisión y la capacidad de emitir instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.4. Programa de trabajo

Si la Administración considera oportuno exigir un Programa de Trabajo, este será presentado por el adjudicatario para su aprobación al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, estableciendo los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista está obligado a actualizar y actualizar este Programa, siguiendo las instrucciones que, para tal fin, recibe.

4.5. Evaluación de riesgos laborales

En cualquier caso, el contratista debe realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y también estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

En la prevención de riesgos laborales, también debe considerarse el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre riesgos psicosociales.

Según los servicios contratados, la coordinación correspondiente de las actividades empresariales debe adaptarse, de acuerdo con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que establece el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre la Prevención de Riesgos Laborales.

4.6. Penalizaciones

4.6.1. Penalidades por retraso

El licitador ganador está obligado a cumplir con el plazo para la ejecución del contrato y los plazos parciales fijados por la Administración. En caso de exceder el plazo establecido o en caso de incumplimiento de plazos parciales por motivos atribuibles al contratista, se aplicarán las disposiciones de los artículos 193 y 195 del LCSP.

Si, en vista de las características especiales del contrato, se considera necesario para la correcta ejecución de penalidades distintas de las mencionadas en el párrafo anterior, estas se especificarán en el Anexo XVII de dichas especificaciones.

Si la empresa contratista se retrasa en cumplir con los plazos totales o parciales, por motivos atribuibles a ella, la Administración podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la rescisión del contrato con pérdida de la garantía o la imposición de penalidades, en las condiciones y modalidades establecidas en el Anexo XVII de dichas especificaciones.

El importe de la penalización contractual se hará efectivo reduciendo la base imponible de la factura o facturas relacionadas con el contrato que sean necesarias hasta alcanzar esta cantidad. Para lograr este objetivo, la persona responsable del contrato puede exigir al contratista que emita una factura rectificadora de la parte ya facturada del contrato por el importe de la sanción o que reduzca la base imponible de varias facturas posteriores para el concepto de penalizaciones contractuales hasta que se alcance el importe de las penalidades impuestas.

En esta acción, el IVA es neutral, ya que la reducción del importe de la base imponible conduce automáticamente al ajuste del importe.

4.6.2. Otras penalizaciones

El cumplimiento defectuoso de los servicios cubiertos por el contrato, el incumplimiento de los compromisos de asignación de recursos, o de las condiciones especiales para la ejecución del contrato, o de cualquiera de los criterios que sirvieron de base para la adjudicación de las licitaciones, dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en los artículos 192 y 194 de la LCSP o las indicadas en el Anexo XVII de dichas especificaciones y en la forma prevista en ellas.

4.7. Indemnizaciones en contratos para la preparación de proyectos de construcción

En contratos cuyo objetivo sea la preparación de un proyecto de obra, el contratista estará obligado a compensar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto por la ejecución de la obra debido a errores u omisiones atribuibles a ello, siendo aplicable la escala compensatoria establecida en el artículo 315 LCSP.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción

El contratista debe entregar el trabajo realizado o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, y la persona responsable del contrato examinará la documentación presentada o el servicio prestado y propondrá que se realice la recepción.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

La aceptación o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la ejecución del objeto del contrato o dentro del plazo establecido en las Especificaciones Técnicas, dependiendo de las características del contrato. Asimismo, podrán realizar aceptaciones parciales en aquellas partes del contrato que puedan utilizarse de forma independiente.

En el caso de contratos cuya ejecución sea sucesiva, la recepción se realizará al final del servicio contratado o al finalizar el plazo contractual.

La Administración determinará si el servicio prestado por el contratista cumple con los requisitos establecidos para su ejecución y cumplimiento, exigiendo, cuando corresponda, la prestación de los servicios contratados y la corrección de los defectos observados en el momento de la recepción. Si el trabajo realizado no corresponde al servicio contratado, como resultado de defectos o defectos atribuibles al contratista, podrá rechazarlo, estando exento de la obligación de pagar o, cuando corresponda, teniendo derecho, a la recuperación del precio pagado.

Si el sistema de determinación de precios se realiza mediante unidades de ejecución, el número de unidades puede incrementarse hasta un porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin necesidad de tramitar el correspondiente archivo de modificación, que se incluye en la liquidación del contrato.

5.2. Plazo y devolución de la garantía

El periodo de garantía será el establecido en **la sección L de la tabla resumen** o, cuando corresponda, el que ofrezca el licitador ganador.

El periodo de garantía empezará a contar desde el final del contrato.

Si, durante el periodo de garantía, se demuestra la existencia de defectos o defectos en los servicios, el Diputación de Tarragona tiene derecho a reclamar al contratista la sustitución de los inadecuados o su reparación si es suficiente.

Una vez transcurrido este periodo sin que la Administración presente objeciones, el contratista quedará exento de toda responsabilidad por el servicio prestado, y la garantía definitiva será reembolsada o cancelada.

Al finalizar el periodo de garantía, sin que la Administración haya formalizado ninguna objeción, el contratista quedará exento de responsabilidad por el servicio prestado, sin perjuicio de las disposiciones de los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre la corrección de errores y responsabilidad en contratos cuyo objeto sea la preparación de proyectos de obras.

6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Además de los legalmente establecidos, los motivos para la rescisión del contrato serán los previstos en el Anexo XX de dichas Especificaciones. La rescisión contractual se tramitará conforme al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en un plazo de 8 meses desde la fecha de inicio del procedimiento de terminación.

Serán las causas y los efectos de la rescisión del contrato son los indicados en los artículos 211 a 213 y 313 del LCSP.

Las causas de la rescisión del contrato también son las indicadas en estas Especificaciones, específicamente:

- Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones laborales esenciales (pago de salarios, incumplimiento del deber de afiliación y registro de trabajadores y aportaciones).
- incumplimiento de las obligaciones de los contratistas en relación con los principios éticos y las normas de conducta establecidos en estas Especificaciones.
- Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener en secreto datos o registros que, al no ser públicos ni notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación, así como la falta de acreditación de la idoneidad del subcontratista.
- Incumplimiento de la declaración de responsabilidad conforme a las garantías establecidas en el artículo 29 del RGPD.

En el caso de una empresa conjunta, cuando cualquiera de los miembros esté incluido en el caso del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyen el sindicato temporal o de acordar la rescisión.

El incumplimiento de los compromisos de asignar recursos personales o materiales a la ejecución del contrato recogido en el Anexo IX puede ser motivo de rescisión del contrato cuando se determine expresamente en dicho Anexo o, cuando corresponda, la imposición de las penalidades indicadas en el Anexo XVII.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La autoridad contratante tiene la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver dudas que ofrezcan su acuerdo, modificarlas por razones de interés público, declarar la responsabilidad atribuida al contratista como resultado de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su rescisión y determinar sus efectos.

Asimismo, la autoridad contratante tiene facultades para inspeccionar las actividades realizadas por los contratistas durante la ejecución del contrato, dentro de los términos y límites establecidos en esta Ley para cada tipo de contrato. Bajo ninguna circunstancia estos poderes de inspección pueden implicar un derecho general de la autoridad contratante a inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros lugares en los que el contratista realiza sus actividades, salvo que estas posiciones y sus técnicas de condiciones sean determinantes para la prestación de los servicios cubiertos por el contrato. En este caso, la autoridad contratante debe justificarlo expresa y detalladamente en el expediente administrativo.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista está obligado a actualizar el Programa de Trabajo.

8. MODIFICACIONES

Una vez finalizado el contrato. La autoridad contratante solo podrá introducir modificaciones en él por motivos de interés público, cuando así se disponga en la sección X de la tabla resumida y en el Anexo XIX o en los casos y límites previstos por la ley. Estas modificaciones deben ser acordadas por la autoridad contratante tras tramitar el procedimiento correspondiente, formalizadas en un documento administrativo y publicadas en el Perfil del contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista está obligado a actualizar el Programa de Trabajo.

8.1. Modificaciones planificadas

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá una audiencia con el contratista durante un periodo de hasta 5 días, así como el resto de los procedimientos obligatorios.

En caso de que se prevean **modificaciones**, el Anexo XIX debe especificar las circunstancias, condiciones, alcance y límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que pueden afectar como máximo, así como el procedimiento a seguir. En caso de que se prevean varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deben referirse a cada una de ellas.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

En contratos en los que el empresario se compromete a entregar una pluralidad de bienes sucesivamente y a un precio unitario, sin que el número total de entregas esté definido exactamente en el momento del contrato, ya que están subordinadas a las necesidades de la Administración, en caso de que, dentro del plazo del contrato, las necesidades reales sean mayores que las inicialmente estimadas, la modificación correspondiente debe procesarse antes de agotarse el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservando para ello el crédito necesario para cubrir la mayor cantidad de las nuevas necesidades.

8.2. Modificaciones imprevistas

Las modificaciones distintas a las previstas en la sección anterior solo podrán introducirse por razones de interés público, cuando la concurrencia de uno o más de los casos evaluados en el artículo 205 del LCSP esté suficientemente justificada.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, de forma individual o conjunta, una modificación en su importe que no exceda el 20 por ciento del precio inicial del contrato, excluyendo el IVA. Cuando, debido a su importe, la modificación no sea obligatoria para el contratista, esta modificación requerirá el consentimiento expreso del contratista.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL CONTRATO

Estas Especificaciones Administrativas, las Especificaciones Técnicas que describen los servicios, así como el resto de los documentos contractuales que deben regular el contrato, pueden ser impugnadas mediante la apelación indicada en **la sección AA de la tabla – resumen**.

Si se presenta un recurso especial en materia de contratación pública conforme al artículo 44 del LCSP, la solicitud podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la autoridad contratante o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, en un plazo de quince días laborables. El plazo comenzará a partir del día siguiente a su publicación en el Perfil del contratante.

Alternativamente a la apelación especial, se podrá presentar un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Tarragona, Sección Administrativa Contenciosa, dentro de los dos meses siguientes al día siguiente a su publicación en el Perfil del contratante.

Si se presenta un recurso ordinario contra las especificaciones que rigen la licitación, el recurso se presentará ante la presidencia de la Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona, en un plazo de mes desde el día siguiente a su publicación en el Perfil del contratante, y su tramitación se realizará conforme a las disposiciones de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Como alternativa a la apelación de revocación, puede presentar un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de Tarragona dentro de los dos meses siguientes al día siguiente a la publicación en el Perfil del contratante.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO I: DIVISIÓN EN LOTES

LOTE 1 - Gestión y dinamización de las redes sociales de las marcas "Costa Daurada" y "Terres de l'Ebre, Reserva de la Biosfera"

Incluye la planificación, creación y publicación de contenidos, la revitalización de la comunidad, la gestión de la reputación online, así como la ejecución de campañas de comunicación y publicidad digital en los diferentes canales sociales.

LOTE 2 - Creación, gestión y dinamización en LinkedIn del perfil PTDT y gestión y dinamización en LinkedIn del perfil de la Oficina de Convenciones Costa Daurada.

Incluye la creación y gestión de contenidos profesionales, la promoción del posicionamiento en el sector MICE (es decir, turismo vinculado a reuniones, congresos, ferias y eventos profesionales), la creación de relaciones profesionales y la dinamización de la comunidad en el ámbito empresarial.

LIMITACIÓN DE LOTES

Número de lotes a los que el mismo postor puede presentar una oferta: 2 lotes

La valoración se realizará de forma independiente para cada uno de los lotes.

Número de lotes que pueden ser otorgados al mismo postor: 1 lote

De forma excepcional, se puede otorgar más de un lote al mismo postor en caso de que no haya competencia o no haya una oferta adecuada.

En caso de que el mismo postor obtenga ambos lotes, se otorgará el elegido primero en la licitación económica.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO II: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

	Importe de la licitación	Tipo de IVA aplicable (21%) Importe del IVA	Presupuesto máximo de licitación
LOTE 1	139.623,69 €	29.320,97 €	168.944,66 €
LOTE 2	45.181,72 €	9.488,16 €	54.669,88 €
Total	184.805,41 €	38.809,13 €	223.614,54 €

El precio incluye todos los gastos derivados de la compra, mantenimiento y actualización de las plataformas y programas necesarios para el correcto desarrollo del contrato. También se incluyen todos los gastos ordinarios de viaje (kilometrajes, subsistencia, mantenimiento, alojamiento, etc.) derivados de la ejecución del contrato.

El presupuesto máximo de gasto se ha estimado teniendo en cuenta las necesidades esperadas de producción de contenidos durante el periodo del contrato, la experiencia en contratos con características similares y las previsiones de acciones o campañas específicas que puedan requerir servicios creativos.

Esta estimación es indicativa y no vinculante, dado que su volumen de ejecución dependerá de las necesidades reales del servicio durante la ejecución del contrato.

El presupuesto está estructurado con una **parte fija** y una **variable** que cubre el mantenimiento ordinario de la gestión de las redes y, al mismo tiempo, ofrece flexibilidad para campañas de marketing o publicidad y para la prestación de servicios creativos.

LOTE 1

	Tipo de coste	Base imponible
Prestación del servicio	Fijado	93.623,69 €
Gasto publicitario	Nombre de la variable:	24.000,00 €
Servicios de creatividad	Nombre de la variable:	22.000,00 €
Presupuesto		139.623,69 €

LOTE 2

	Tipo de coste	Base imponible
Prestación del servicio	Fijado	30.181,72 €
Gasto publicitario	Nombre de la variable:	7.000,00 €
Servicios de creatividad	Nombre de la variable:	8.000,00 €
Presupuesto		45.181,72 €

El presupuesto correspondiente a la parte variable se determina mediante un sistema de precios unitarios, de acuerdo con los beneficios complementarios previstos a continuación:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Inversión en creativos LOTE 1

Concepte	Preu unitari (sense iva)
Reel	500,00 €
Articles	450,00 €
Banners	150,00 €
Infografies	200,00 €
Adaptació de vídeos	150,00 €
Creativitats diverses	250,00 €

Inversión en creativos LOT 2

Concepte	Preu unitari (sense iva)
Vídeos breus	500,00 €
Testimonials	500,00 €
Infografies	200,00 €
Presentacions	300,00 €
Articles	450,00 €
Creativitats diverses	250,00 €

SISTEMA DE PRECIOS

El presupuesto se determina mediante un modelo completo de costes (directo + indirecto), basado en los salarios de mercado, las necesidades operativas y las previsiones del servicio, que garantiza la viabilidad económica y la calidad del servicio, y teniendo en cuenta las necesidades de los contratos anteriores, se establece un importe máximo de gasto para la parte variable del servicio.

La determinación de los costes salariales de los dos lotes del contrato se ha realizado teniendo en cuenta la composición del equipo y la dedicación esperada para cada perfil profesional. Como base, se han tomado como referencia las tablas de remuneración del Acuerdo Estatal para Empresas de Publicidad (Ley de Revisión 2022–2025, código de acuerdo nº 99004225011981) y los precios de mercado de este sector.

Gastos salariales:

Lot 1	Sou brut	Preu / Hora	Hores Anuals	Total anual
Director Social Media (35% dedicació)	50.000,00 €	28,01 €/h	624,75 h	17.499,24 €
Director de Continguts (70% dedicació)	45.000,00 €	25,21 €/h	1.249,5 h	31.499,89 €
Community Manager (70% dedicació)	30.500,00 €	17,09 €/h	1.249,5 h	21.353,95 €
Total	125.500,00 €			70.353,08 €



Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Lot 2	Sou brut	Preu / Hora	Hores /Anuals	Total anual
Director Social Media (10 % dedicació)	50.000,00 €	28,01 €/h	178,50 h	4.499,78 €
Director de Continguts (20% dedicació)	45.000,00 €	25,21 €/h	357 h	8.999,97 €
Community Manager (30 % dedicació)	30.500,00 €	17,09 €/h	535,5 h	9.151,69 €
Total	125.500,00 €			22.651,44 €

El presupuesto se ha calculado con la suma de los costes directos y los costes indirectos cuando:

- Los costes salariales se determinan en función del número de horas por año por perfil y del coste/hora asociado,
- y el resto de los elementos se estiman según las necesidades operativas y la experiencia en contratos similares.

LOTE 1

Costes directos (CC)		
Costes salariales		70.353,08 €
Asignación para gastos publicitarios		46.000,00 €
Costes directos totales		€116.353,08
Costes indirectos (IC)		
Gastos estructurales generales (12%)		13.962,37 €
Beneficio industrial (8%)		9.308,24 €
Costes indirectos totales		23.270,61 €
Total (CD + CI)		139.623,69 €
IVA (21%)		29.320,97 €
Presupuesto total de licitaciones		€168.944,66

LOTE 2

Costes directos (CC)		
Costes salariales		22.651,44 €
Asignación para gastos publicitarios		15.000,00 €
Costes directos totales		37.651,44 €
Costes indirectos (IC)		
Gastos estructurales generales (12%)		4.518,17 €
Beneficio industrial (8%)		3.012,11 €
Costes indirectos totales		7.530,28 €
Total (CD + CI)		45.181,72 €
IVA (21%)		9.488,16 €
Presupuesto total de licitaciones		54.669,88 €

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1) DEUC

La presentación del DEUC por parte del licitador sirve como prueba preliminar de CUMPLIMIENTO de los requisitos previos especificados en estas especificaciones para participar en este procedimiento de licitación.

La ESPD consiste en una declaración responsable de la situación financiera, capacidades y idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de acuerdo con el artículo 59 de la Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016, que establece su forma estandarizada y las instrucciones para completarlo.

La órgano de contratación podrá ejercer sus facultades para verificar las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº 1 que requiera la presentación de los correspondientes recibos documentales para este fin, conforme a los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por parte del licitante implica el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato se beneficie, los documentos de respaldo se presentarán conforme a las disposiciones de la cláusula 2.3.2.

2) Formulario estándar

El formulario estándar del DEUC está disponible para los licitadores en las siguientes direcciones de correo electrónico:

<https://contractaciopublica.cat/ca/deuc>

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

3) Instrucciones

Los requisitos declarados en el documento deben cumplirse, en cualquier caso, el último día del plazo de licitación y subsistir hasta que se complete el contrato, y la Administración podrá realizar verificaciones en cualquier momento durante el procedimiento. La declaración debe ser firmada por quien tenga suficiente poder para hacerlo.

En caso de que la solvencia o asignación de recursos requerida se cumpla por medios externos al licitador, el licitador y cada uno de los medios externos debe presentar un DEUC.

Cuando las especificaciones contemplan la división del objeto del contrato en lotes y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se proporcionará un DEUC para cada lote o grupo de lotes al que se aplican los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas compiten por formar un sindicato temporal, cada una de las que lo componen debe demostrar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando cada una de ellas un formulario estandarizado de ESPN.

Las empresas registradas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Catalunya o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a proporcionar aquellos datos ya registrados y actualizados, siempre que esta circunstancia se indique en el formulario estándar de la DEUC. En cualquier caso, es el licitante quien debe asegurar qué datos están realmente registrados y actualizados y cuáles no. Cuando alguna de las informaciones o datos requeridos no aparezca en los registros de licitadores mencionados o no se actualice en ellos, deben indicarlo en el formulario.

4) Datos a rellenar desde el DEUC

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Deben necesariamente completar las secciones (del Índice y Estructura del DEUC) que están marcadas en este Anexo.

(X) PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y LA AUTORIDAD CONTRATANTE (Identificación del contrato y de la entidad contratante; estos datos se muestran en la tabla resumen)

(X) PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Como nº de IVA, deben indicarse la NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), la NIE (extranjeros residentes en España) y las VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Cómo participar

(X) Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, si es aplicable (datos representativos)

(X) Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Apelación (Sí o No)

(X) SECCIÓN D: INFORMACIÓN RELATIVA A SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Si es así, y en la medida en que esta información se conozca, debe ser detallada)

(X) PARTE III: RAZONES DE EXCLUSIÓN (En el servicio electrónico DEUC, los campos en las secciones A, B y E de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y son útiles para que el operador pueda comprobar que no se debe a una prohibición de contratación o que, si está en una, pueda justificar la excepción)

(X) Sección A: MOTIVOS QUE SE REFIEREN A CONDENAS PENALES. Motivos que se refieren a condenas penales establecidos en el art. 57, párrafo 1, de la Directiva

(X) Sección B: MOTIVOS QUE SE REFIEREN AL PAGO DE IMPUESTOS O CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o contribuciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

(X) Sección C: RAZONES RELACIONADAS CON INSOLVENCIA, CONFLICTOS DE INTERÉS O MALA CONDUCTA PROFESIONAL. Información relacionada con cualquier posible insolvencia, conflicto de intereses o mala conducta profesional

(X) SECCIÓN D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos puramente nacionales para exclusión (si los hay, declaración de los mismos)

(X) PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

(X) OPCIÓN 1: INDICACIÓN GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

() OPCIÓN 2: La autoridad contratante exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (rellenar todas las secciones)

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- Sección A: IDONEIDAD: (información que se refiere al registro en el Registro Comercial o Oficial o a la disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos que se proporcionarán según las indicaciones de las especificaciones, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos que se proporcionarán según las indicaciones de las especificaciones, anuncio o invitación).
- SECCIÓN D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

() PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

(X) PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (Declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos que acrediten la información proporcionada, y consentimiento de la autoridad contratante para acceder a ella)

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL GRUPO EMPRESARIAL

....., con número de identificación, a su nombre o como representante de la empresa....., con dirección en y número de identificación fiscal

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la empresa que represento,

☐ NO forma un grupo empresarial.

☐ **La SÍ** constituye un grupo empresarial, conforme a las disposiciones del artículo 42 del Código Mercantil. El Grupo se llama: "....." y está compuesto por las siguientes entidades:

Y, para que conste, firmo esta declaración, bajo mi propia responsabilidad.

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO V: DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE PARA OFERTAS

....., con número de identificación, a su nombre
o como representante de la empresa....., con dirección
en y número de identificación fiscal

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Para tener en cuenta, en caso de empate de ofertas, que la empresa a la que represento:

- ☐ En el momento de demostrar la solvencia técnica, el ____% de los trabajadores con discapacidad están integrados en la fuerza laboral.
- ☐ Cumple con las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado laboral, establecidas de acuerdo con las disposiciones del artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ☐ Es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción regulada en las Leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del sistema de sociedades de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- ☐ Es una entidad reconocida como organización de comercio justo para el suministro de productos relacionados con el objeto del contrato.

Y, para que conste, firmo esta declaración bajo mi propia responsabilidad

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO VI: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS

....., con DNI nº, en nombre de la empresa, con dirección en y número de identificación fiscal i,

....., con número de identificación, en nombre de la empresa, con dirección en y número de identificación fiscal

DECLARAR BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que las empresas a las que representan compitan en esta licitación presentando una oferta conjunta como Unión Temporal de Empresas (UTE), con la siguiente participación de las empresas en la UTE:

..... %
..... %

2. Que en caso de resultar adjudicatarios de este contrato, asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas.

3. Que la empresa que represento,

☐ **NO** conforma un grupo empresarial.

☐ **SÍ** conforma un grupo empresarial, conforme a las disposiciones del artículo 42 del Código Mercantil. El Grupo se llama: "....." y está compuesto por las siguientes entidades:.....

4. Que la persona de contacto durante el proceso de licitación sea el Sr. / Sra. y que la dirección de correo electrónico con la que se pueden comunicar durante el proceso es

Y, para que conste, para poder contratar con el Diputación de Tarragona de Tarragona, firmamos esta declaración.

Firma electrónica
(Compañía 1)

Firma electrónica
(Compañía 2)

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO VII: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA TGSS

....., con número de identificación, en nombre propio o como representante de la empresa....., con dirección en y número de identificación fiscal

Autoriza al Diputación de Tarragona de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y a la Hacienda General de la Seguridad Social (TGSS)** los datos relativos **al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, también respecto a los subcontratistas y con la seguridad social, con el fin** de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330048-2026-0000080.

Firma electrónica



Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

1. CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El contratista debe poseer la cualificación empresarial o profesional que, cuando corresponda, es necesaria para realizar los servicios que constituyen el objeto del contrato.

2. SOLVENCIA

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional será acreditada mediante la presentación de los documentos a los que se refiere en los criterios de selección.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

b)	Seguro de responsabilidad civil para riesgos laborales.
	El postor debe demostrar la disponibilidad de un seguro de compensación para riesgos laborales por una cantidad mínima de: LOTE 1... 300.000,00 € LOTE 2... 200.000,00 € La cobertura de la póliza de seguro debe ser efectiva en el momento del inicio del contrato y su validez debe incluir la duración establecida por este contrato. Medios de acreditación: Se enLicitacióná que el licitador incorpora en su candidatura un compromiso que será cedido durante toda la vigencia del contrato y, a su vez, con la acreditación de su constitución o certificado de existencia en la fase de solicitud de la documentación previa a la adjudicación

SOLVENCIA TÉCNICA (Artículo 90 LCSP)

* En contratos no sujetos a regulación armonizada, las nuevas sociedades creadas deberán demostrar su solvencia técnica por otros medios distintos a los establecidos en la letra a)

a)	Lista de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza a la que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buen desempeño.
	El postor debe acreditar la ejecución de los principales servicios o obras realizadas en los últimos tres años, incluyendo la cantidad, fechas y destinatario, ya sean públicos o privados. El importe del año de mayor ejecución debe ser al menos: LOTE 1... 97.736,58 € LOTE 2 ... 31.627,20 € Será acreditada mediante certificados emitidos o avalados por el organismo competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un particular, mediante un certificado emitido por este último o, en ausencia de dicho certificado, mediante una declaración del licitador acompañada de los documentos en su poder que acrediten su cumplimentación.

El licitador también puede demostrar su solvencia proporcionando el certificado que acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 a) LCSP):

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
-------------	--------------	-----------------	------------------

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

1	T	1	3
2	T	1	2

2.- El mismo empresario puede competir para completar la solvencia de más de un postor: **(X) SÍ** () NO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Las empresas licitadoras deben asignar al personal necesario para la ejecución del contrato para garantizar su correcto desarrollo, con el nivel requerido de calidad, continuidad y especialización. Se requiere que dispongas, al menos, de los perfiles detallados a continuación.

No está permitido que una persona ocupe dos perfiles profesionales diferentes.

El catalán será el idioma de comunicación entre la empresa ganadora y el PTDT.

Al menos una persona del equipo debe tener un nivel de dominio en catalán C1 y un nivel intermedio alto de inglés equivalente al nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia

– Director de redes sociales

Dedicación mínima: 35% de la jornada laboral anual para el lote 1 y 10% de la jornada laboral anual para el lote 2

Requisitos mínimos:

- Experiencia profesional acreditada en gestión estratégica de redes sociales, proyectos digitales, análisis e informes de datos, redes sociales, redacción creativa, planificación editorial y SEO.

El requisito mínimo es haber realizado un mínimo de 5 trabajos finalizados en los últimos 5 años (2021 – 2025), por un importe mínimo de 5.000 € cada uno, en proyectos que incluyan la dirección, definición y supervisión de estrategias de redes sociales, desarrollo de planes estratégicos y campañas digitales en redes sociales, así como la gestión integral de planes de trabajo y coordinación de equipos digitales.

- Formación en comunicación y estrategias digitales:
 - Título universitario (Grado / Diploma / Grado) en Ciencias de la Información, Marketing, Comunicación Audiovisual o equivalente,
 - o estudios de posgrado o máster relacionados con la comunicación digital, redes sociales o gestión audiovisual.

– Gestor de Contenidos

Dedicación mínima: 70% de la jornada laboral anual para el lote 1 y 20% de la jornada laboral anual para el lote 2

Requisitos mínimos:

- Experiencia profesional acreditada en la definición e implementación de estrategias de comunicación digital, planificación editorial y análisis del rendimiento editorial.

El requisito mínimo es haber realizado un mínimo de 5 trabajos completados en los últimos 5 años (2021-2025) por un importe mínimo de 5.000 € cada uno, en proyectos de creación, dirección o gestión de contenidos digitales y planificación editorial.

- Formación en comunicación y estrategias digitales:
 - título universitario (Grado / Diploma / Grado de Grado) en Ciencias de la Información, Marketing o Comunicación Audiovisual),
 - o tienen formación superior (posgrado o máster) relacionada con la comunicación o la gestión de redes sociales o audiovisuales

– Gestor de comunidad

Dedicación mínima: 70% de la jornada laboral anual para el lote 1 y 30% de la jornada laboral anual para el lote 2.

Requisitos mínimos:

- Experiencia profesional acreditada en tareas de gestión de redes sociales y sitios web.
El requisito mínimo es haber realizado un mínimo de 3 trabajos finalizados en los últimos 3 años (2023-2025) por un importe mínimo de 4.000,00 € cada uno, en la gestión operativa de redes sociales y la revitalización de comunidades digitales.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- Formación en comunicación y estrategias digitales:
 - Títulos universitarios en Comunicación, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing, Comunicación Audiovisual o estudios equivalentes.
 - Acreditación de experiencia como usuario activo de redes sociales, indicando las plataformas en las que suele operar.

Al menos una persona del equipo debe tener un nivel de dominio en catalán C1 y un nivel intermedio alto de inglés equivalente al nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia

Documentación a presentar

Las personas designadas deben ser claramente identificadas en la oferta a través de:

- Plan de estudios profesional
- Declaración jurada que incluye el papel desempeñado, una descripción del trabajo realizado mediante la cual se puede verificar que son de un tipo similar al objeto del contrato, así como las fechas de ejecución, la cantidad de la prestación del servicio y los destinatarios (públicos o privados).

Efectos de la adscripción de medios

El compromiso de los medios es vinculante y debe mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

En caso de reemplazo, se requerirá la autorización previa expresa de la persona responsable del contrato, y solo para otros con características equivalentes o superiores a las establecidas en este Anexo.

La empresa debe proporcionar el currículum vitae y las certificaciones oficiales del nuevo profesional para su validación por parte de la Administración antes de su incorporación efectiva.

El incumplimiento de esta obligación de asignación o la sustitución de personal por perfiles de menor cualificación sin autorización se considerará una infracción grave y puede dar lugar a las penalidades previstas en esta especificación.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA - LOTE 1

LOTE 1 - Gestión y dinamización de las redes sociales de las marcas "Costa Daurada" y "Terres de l'Ebre, Reserva de la Biosfera"

....., mayores de edad, con número de identificación..... a su nombre propio (o a nombre de si actúan mediante representación, expresando la personalidad y dirección de la parte representada y el Poder Notarial que les faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) informado de las Cláusulas Administrativas Específicas y las Especificaciones Técnicas que rigen la **contratación del servicio de gestión y promoción de las redes sociales de la Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona (Exp 8004330048-2026-0000080)**, acepto plenamente las condiciones y obligaciones derivadas de estos documentos; Me comprometo a cumplirlos estrictamente y ofrezco cumplir el contrato de referencia por la cantidad detallada a continuación:

Precio de la prestación del servicio

Cantidad sin IVA	€
Tipo de IVA (.....%)	€
Precio del contrato incluyendo el IVA	€

Precio unitario de los servicios de creatividad

Concepto	Precio unitario (sin IVA) Licitación	Precio unitario (sin IVA) Ofrecido
Reel	500,00 €	
Artículos	450,00 €	
Estandartes	150,00 €	
Infografías	200,00 €	
Adaptación en vídeo	150,00 €	
Creatividad diversa	250,00 €	

Y OFREZCO

Formación lingüística superior al mínimo requerido por el equipo de trabajo

() NO () SÍ Certificado de nivel superior en catalán (C2)
() NO () SÍ Certificado avanzado de inglés equivalente al nivel C1 del Marco Europeo Común de Referencia.

Experiencia adicional del equipo de trabajo que se asignará a la ejecución del contrato

Director de redes sociales Señor / Señora	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO	Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA	

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Gestor de Contenidos
Señor / Señora

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO		Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA		
1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Gestor de comunidad
Señor / Señora

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO		Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA		
1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Toda la documentación requerida está adjunta y me comprometo a presentar la documentación que pueda ser necesaria en caso de presentar la oferta más ventajosa.

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA - LOTE 2

LOTE 2 - Creación, gestión y dinamización en LinkedIN del perfil PTDT y gestión y dinamización en LinkedIN del perfil de la Oficina de Convenciones Costa Daurada.

....., mayores de edad, con número de identificación..... a su nombre propio (o a nombre de si actúan mediante representación, expresando la personalidad y dirección de la parte representada y el Poder Notarial que les faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) informado de las Cláusulas Administrativas Específicas y las Especificaciones Técnicas que rigen la **contratación del servicio de gestión y promoción de las redes sociales de la Patronato de Turismo del Diputació de Tarragona de Tarragona (Exp 8004330048-2026-0000080)**, acepto plenamente las condiciones y obligaciones derivadas de estos documentos; Me comprometo a cumplirlos estrictamente y ofrezco cumplir el contrato de referencia por la cantidad detallada a continuación:

Precio de la prestación del servicio

Cantidad sin IVA	€
Tipo de IVA (.....%)	€
Precio del contrato incluyendo el IVA	€

Precio unitario de los servicios de creatividad

Concepto	Precio unitario (sin IVA) Licitación	Precio unitario (sin IVA) Ofrecido
Videos cortos	500,00 €	
Testimonios	500,00 €	
Infografías	200,00 €	
Presentaciones	300,00 €	
Artículos	450,00 €	
Creatividad diversa	250,00 €	

Y OFREZCO

Formación lingüística superior al mínimo requerido por el equipo de trabajo

() NO () SÍ Certificado de nivel superior en catalán (C2)

() NO () SÍ Certificado avanzado de inglés equivalente al nivel C1 del Marco Europeo Común de Referencia.

Experiencia adicional del equipo de trabajo que se asignará a la ejecución del contrato

Director de redes sociales Señor / Señora	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO	Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA	

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Gestor de Contenidos
Señor / Señora

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO		Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA		
1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Gestor de comunidad
Señor / Señora

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y EL DESTINATARIO		Año - Cantidad
EXPERIENCIA MÍNIMA		
1		
2		
3		
EXPERIENCIA ADICIONAL		

Toda la documentación requerida está adjunta y me comprometo a presentar la documentación que pueda ser necesaria en caso de presentar la oferta más ventajosa.

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XII: PRECIOS UNITARIOS

Inversión en creativos LOTE 1

Concepte	Preu unitari (sense iva)
Reel	500,00 €
Articles	450,00 €
Banners	150,00 €
Infografies	200,00 €
Adaptació de vídeos	150,00 €
Creativitats diverses	250,00 €

Inversión en creativos LOT 2

Concepte	Preu unitari (sense iva)
Vídeos breus	500,00 €
Testimonials	500,00 €
Infografies	200,00 €
Presentacions	300,00 €
Articles	450,00 €
Creativitats diverses	250,00 €

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR – LOTE 1
(SOBRE Nº 2)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los postores que obtengan una puntuación inferior a 25 puntos no pasarán a la siguiente fase

1. Propuesta estratégica para la comunicación digital... hasta 40 puntos

Para evaluar la capacidad estratégica, creativa y operativa de las empresas licitadoras, es necesario llevar a cabo un ejercicio práctico vinculado a la promoción del destino Costa Daurada.

La evaluación de estrategias de comunicación en redes sociales, como la analizada en esta sección, proporcionará información suficiente para valorar la experiencia de la empresa en redes sociales y su know-how, para conocer de manera práctica cómo propone proyectos, reflexiona sobre ellos y los desarrolla de forma coherente y, al mismo tiempo, original.

Este ejercicio te permitirá analizar el grado de comprensión de la marca, su adaptación a los diferentes públicos objetivo y la capacidad de proponer una estrategia de comunicación eficaz en entornos digitales.

Las empresas licitadoras deben presentar una propuesta estratégica de comunicación digital, que debe incluir, al menos:

- Definición y justificación de la estrategia y calendario de contenidos.
- Propuesta de contenido e iniciativas para generar y difundir contenido en los diferentes canales.
- Plan de marketing digital, teniendo en cuenta los objetivos, criterios de segmentación y técnicas de optimización, su adaptación a la naturaleza de las distintas redes sociales y la variedad e innovación de los formatos publicitarios ofrecidos.
- Descripción del proceso de trabajo: gestión de proyectos y distribución de tareas, programas para edición y programación de contenidos.
- Propuesta de informes de actividad, análisis de métricas y evaluación del impacto de la estrategia.

La propuesta será evaluada según los siguientes criterios

Criterios	Puntuación
Coherencia de la estrategia y definición de objetivos	Hasta 7 puntos
Creatividad, innovación y calidad del contenido	Hasta 7 puntos
Calidad y adecuación del plan de publicidad digital	Hasta 7 puntos
Definición e interpretación de indicadores, consistencia en las conclusiones y recomendaciones en relación con los objetivos y el público objetivo, capacidad de análisis, métricas y evaluación de impacto	Hasta 3 puntos

Se adjuntará una pieza audiovisual y creatividad gráfica vinculada a la campaña, que permitirá evaluar la calidad visual, narrativa y técnica de las ofertas, de acuerdo con los siguientes criterios:

Pieza audiovisual	Puntuación
Composición visual y uso narrativo de la imagen	Hasta 3 puntos

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Calidad técnica (iluminación, color, encuadre)	Hasta 3 puntos
Calidad de sonido y accesibilidad	Hasta 2 puntos

Para la preparación de la pieza audiovisual, se permite el uso de recursos audiovisuales existentes, ya sean propios, previamente grabados o de bancos de contenido libres de regalías, y la creación de material original no es obligatoria. En cualquier caso, es obligatorio que las imágenes sean de la Costa Daurada. Esta flexibilidad responde al deseo de centrar la evaluación en la capacidad creativa, narrativa y estratégica de la propuesta, así como en la calidad técnica de la producción y su idoneidad para los objetivos y el público objetivo, garantizando al mismo tiempo condiciones iguales entre los licitadores.

Creatividad gráfica	Puntuación
Coherencia visual y estilística	Hasta 3 puntos
Capacidad para generar narrativas atractivas y comprensibles	Hasta 3 puntos
Adaptación técnica a diferentes formatos y plataformas.	Hasta 2 puntos

INFORME PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Costa Daurada – Atrayendo seguidores del mercado alemán en Instagram –

1. La Patronato de Turismo

La Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona gestiona la marca Costa Daurada, que integra las diferentes realidades turísticas del territorio y trabaja para fortalecer su posicionamiento, competitividad y proyección internacional.

2. Antecedentes

El mercado alemán es estratégico para la Costa Daurada, tanto en volumen como en rendimiento. El aeropuerto de Reus y la colaboración con aerolíneas, operadores turísticos y OTAs han sido elementos clave para aumentar la presencia de este mercado. En el ámbito digital, el destino trabaja para estar presente en todas las fases del recorrido del cliente: inspiración, búsqueda, decisión, reserva, experiencia y recomendación. Las redes sociales, especialmente Instagram, son un canal esencial para influir en las primeras etapas del proceso y reforzar la imagen de marca a través de contenido inspirador y experiencial. Las redes sociales se están convirtiendo en un espacio privilegiado para fortalecer la notoriedad, generar comunidad, atraer nuevas audiencias internacionales y trabajar en la desestacionalización.

3. Ejercicio

Se pide a las empresas licitantes que desarrollen una estrategia para atraer seguidores alemanes en el perfil de Instagram de la Costa Daurada, vinculada a la campaña propuesta "*Costa Daurada Aktiv: naturaleza y actividades al aire libre*". La estrategia debe presentar una propuesta clara, detallada y operativa, que permita comprender cómo la empresa planea atraer, crecer de forma orgánica y consolidar a una comunidad alemana interesada en el destino.

El mercado alemán ha mostrado un crecimiento sostenido: +37% en 2023 y +20% en 2024, superando las 247.000 llegadas. Este es un público valioso para el destino, dado que sus estancias no son tan estacionales y también están mejor distribuidas por todo el territorio. Además, sus estancias son más largas en comparación con los mercados inglés y francés. En general, son viajeros con visión de futuro (el 35% reserva

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

con más de tres meses de antelación; el 20% más de dos meses). Este comportamiento debe tenerse en cuenta al definir la estrategia digital.

4. Objetivos

- Aumentar la visibilidad de la Costa Daurada como un destino atractivo para el público alemán interesado en playas, naturaleza y actividades al aire libre.
- Atraer y retener seguidores alemanes en el perfil de Instagram de la Costa Daurada, aumentar la comunidad y mejorar la calidad de las interacciones.
- Presencia y relevancia: generar contenido y formatos que capten la atención del público alemán y refuercen la reputación del destino.
- Afinidad y idoneidad: asegurarse de que el contenido esté dirigido a los segmentos más propensos a viajar a la Costa Daurada (familias activas y parejas que aman la naturaleza y las actividades al aire libre).
- Oportunidad y momento: publicar contenido alineado con los periodos de planificación y reserva del mercado alemán (enero-junio), así como con los meses de mayor interés para viajes (abril-octubre).

5. Alcance de la campaña

La estrategia deberá centrarse en el público del estado de Renania del Norte-Westfalia, con especial atención al área metropolitana de Düsseldorf, el principal mercado emisor para la Costa de Oro.

6. Grupo objetivo

- Familias con niños, interesadas en playas, actividades al aire libre, playas y alojamiento familiar.
- Personas motivadas por la naturaleza, la cultura, el cicloturismo, el trail running, el senderismo, el bienestar y la gastronomía local.

7. Periodo/ondas

Las empresas licitadoras deberán proponer un calendario óptimo de publicación y acciones, alineado con los periodos clave de planificación del mercado alemán y los objetivos del PTDT.

2. Prestaciones adicionales ... hasta 9 puntos

Con el objetivo de promover la calidad del servicio y fomentar la innovación en la gestión y promoción de las redes sociales del Patronat de Turisme, se valorarán los servicios adicionales y la creatividad que ofrecen las empresas licitadoras.

Estos prestaciones adicionales deben estar directamente relacionados con el objeto del contrato y no pueden implicar ningún aumento en el precio ofrecido. Solo se valorarán los prestaciones adicionales que superen las obligaciones mínimas de las especificaciones.

Cada beneficio adicional debe indicar:

- Descripción y objetivo específicos
- Alcance y frecuencia
- Recursos relacionados
- Resultados e indicadores esperados (KPI)

Las empresas que licitan deben seleccionar y describir un máximo de 4 servicios adicionales de las siguientes ofertas. No se valorarán más de 4, incluso si se proponen más. Cada servicio adicional se puntúa hasta 2,25 puntos.

Su valoración se realizará mediante juicio de valor, de acuerdo con los siguientes criterios:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

	Puntos	Descripción
Relevancia y alineación	0 – 0,50	Relación directa con los objetivos del contrato
Valor añadido e impacto	0 – 0,75	Capacidad real para mejorar los resultados
Viabilidad y especificidad	0 – 0,50	Definición, planificación y recursos
Innovación y diferenciación	0 – 0,50	Carácter innovador

R. Estrategia e innovación

Plan de contenidos anuales avanzados para mercados prioritarios

- Segmentación y publicación de contenidos por mercados (alemán, francés, etc.)
- Adaptación cultural y narrativa específica

Implementación de una estrategia avanzada de AEO (IA + motores de búsqueda)

- Estructuración de contenido para ser indexado por IA
- Optimización Semántica Avanzada

B. Contenido y producción

Aumento de la producción audiovisual

- Reels mensuales adicionales
- Producción de vídeos largos, de más de 30 segundos (YouTube / contenido de marca) con cesión de derechos al Patronat de Turisme para cualquier uso y sin límite de tiempo.

Sesiones profesionales adicionales anuales

- Creación de su propio banco de imágenes, con cesión de derechos al Patronat de Turisme para cualquier uso y sin límite temporal.

C. Comunidad y participación

Plan de revitalización con microinfluencers locales

- Colaboración con creadores locales para generar contenido auténtico y local
- Selección, supervisión e informes para optimizar resultados y control de acciones

Acciones de co-creación con los usuarios

- Participación de los usuarios en la creación de contenido, reforzando su papel como prescriptores
- Campañas con hashtags y desafíos para fomentar la participación y aumentar el alcance y la participación

Aumento de concursos/promociones/rifas

- Más acciones anuales por encima del mínimo de 15

D. Accesibilidad, sostenibilidad e inclusión

Contenido específico sobre turismo sostenible

- Busca temas relacionados con el turismo sostenible en destinos. Creación de una serie editorial dedicada

Contenido específico sobre turismo inclusivo

- Búsqueda y creación de contenido sobre experiencias accesibles e inclusivas (movilidad reducida, diversidad sensorial y cognitiva, etc.), con series editoriales dedicadas

Mejoras avanzadas en accesibilidad digital

- Subtítulos adaptados + lenguaje fácil + audiodescripción

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTARÁ EN EL SOBRE 2

- Propuesta técnica, de un máximo de 10 páginas en PDF, con tipografía Arial 11. Solo se evaluará el contenido incluido dentro de este límite, por lo que las páginas que superen este límite no estarán sujetas a evaluación
- La pieza audiovisual y la pieza creativa pueden enviarse a través de un enlace de descarga, que debe estar activo al menos 20 días laborables.
- Prestaciones adicionales

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SUJETOS A JUICIO DE VALOR – LOTE 2
(SOBRE Nº 2)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los postores que obtengan una puntuación inferior a 25 puntos no pasarán a la siguiente fase

1. Propuesta estratégica para la comunicación digital... hasta 40 puntos

Para evaluar rigurosamente la capacidad estratégica, creativa y operativa de las empresas licitadoras, se propone llevar a cabo un ejercicio práctico orientado a optimizar el perfil de LinkedIn de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada. Este ejercicio nos permitirá analizar hasta qué punto cada empresa entiende la identidad de la marca, sus valores diferenciales, el posicionamiento del territorio en el ámbito MICE y las oportunidades de crecimiento que ofrece LinkedIn como plataforma profesional.

El objetivo principal es elevar su calidad estratégica, fortalecer la presencia de este perfil en el sector, mejorar la notoriedad y generar un mayor impacto en los públicos profesionales objetivo.

Por este motivo, el ejercicio pide a las empresas licitadoras que desarrollen una estrategia integral de comunicación digital, orientada a consolidar el perfil como un espacio de referencia para organizadores de eventos, empresas, asociaciones profesionales y agentes del sector MICE.

La propuesta será evaluada según los siguientes criterios:

Criterios	Puntuación
Coherencia de la estrategia y definición de objetivos	Hasta 6 puntos
Creatividad, innovación y calidad del contenido	Hasta 6 puntos
Definición e interpretación de indicadores, consistencia en las conclusiones y recomendaciones en relación con los objetivos y el público objetivo, capacidad de análisis, métricas y evaluación de impacto	Hasta 4 puntos

Además, se evaluarán específicamente los siguientes aspectos:

Pieza audiovisual:

Criterios de evaluación de recursos audiovisuales	Puntuación
Composición visual y uso narrativo de la imagen	Hasta 4 puntos
Calidad técnica (iluminación, color, encuadre)	Hasta 4 puntos
Calidad de sonido y accesibilidad	Hasta 4 puntos

Para la preparación de la pieza audiovisual, se permite el uso de recursos audiovisuales existentes, ya sean propios, previamente grabados o de bancos de contenido libres de regalías, y la creación de material original no es obligatoria. Esta flexibilidad responde al deseo de centrar la evaluación en la capacidad creativa, narrativa y estratégica de la propuesta, así como en la calidad técnica del montaje y su adecuación a los objetivos y al público objetivo, garantizando al tiempo condiciones iguales entre los licitadores.

Creatividad gráfica:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Criterios de evaluación creativa gráfica	Puntuación
Coherencia visual y estilística	Hasta 4 puntos
Capacidad para generar narrativas atractivas y comprensibles	Hasta 4 puntos
Adaptación técnica a diferentes formatos y plataformas.	Hasta 4 puntos

INFORME PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Oficina de Convenciones Costa Daurada – Mejora de la gestión y notoriedad del perfil de LinkedIn

1. La Patronato de Turismo

La Patronato de Turismo del Diputación de Tarragona de Tarragona gestiona la promoción turística del territorio bajo diferentes marcas especializadas, incluyendo la Oficina de Convenciones de Costa Daurada, el área dedicada a la promoción del turismo de reuniones, congresos y eventos (MICE). Su misión es fortalecer la posición de la Costa Daurada como destino competitivo para eventos profesionales, apoyar a organizadores y empresas, y proyectar la imagen del territorio como un espacio preparado, sostenible y atractivo para el sector empresarial.

LinkedIn es el canal corporativo por excelencia para comunicarse con el sector MICE, generando notoriedad, estableciendo relaciones profesionales y posicionando el destino ante agencias, asociaciones, empresas y prescriptores.

2. Antecedentes

El perfil de LinkedIn de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada tiene un amplio margen de crecimiento en términos de notoriedad, alcance, compromiso profesional y capacidad de posicionamiento sectorial.

LinkedIn se convierte en una herramienta estratégica para:

- reforzar la posición de la Costa Daurada como destino MICE,
- comunicar sus valores diferenciales (accesibilidad, infraestructuras, clima, sostenibilidad, experiencias),
- generar confianza y credibilidad,
- Conéctate con audiencias profesionales de alto valor.

La mejora de la gestión del perfil debería permitir un salto cualitativo en la Presencia Digital de la Oficina de Convenciones y en su capacidad de influencia dentro del sector.

3. Ejercicio

Se pide a las empresas licitadoras que desarrollen una estrategia de comunicación digital para el perfil de LinkedIn de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada, aumenten el reconocimiento y la presencia de la marca, así como refuercen el posicionamiento profesional del destino en el ámbito MICE en España.

La estrategia debe presentar una propuesta clara, detallada y operativa, que nos permita en Licitación cómo propone la empresa:

- la generación de contenido corporativo y sectorial,
- la mejora de la visibilidad y el alcance, • el aumento de la comunidad profesional cualificada,
- la consolidación de una narrativa sólida y coherente sobre el destino MICE,
- la dinamización e interacción con los actores del sector.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El ejercicio también debe incluir un informe de actividad y métricas simuladas, que evaluarán la capacidad analítica de la empresa y su capacidad para interpretar resultados y formular recomendaciones estratégicas.

4. Objetivos

La estrategia presentada debe cumplir los siguientes objetivos:

- Aumentar la visibilidad de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada como un destino competitivo, sostenible y atractivo para MICE.
- Mejora la calidad y coherencia del contenido publicado en el perfil de LinkedIn, reforzando la narrativa corporativa y sectorial.
- Atraer y retener una comunidad profesional cualificada, especialmente organizadores de eventos, empresas, asociaciones y agencias MICE.
- Genera presencia y relevancia a través de contenidos que aportan valor, conocimiento e inspiración al sector.
- Garantizar la afinidad y adecuación del contenido para los segmentos profesionales con mayor predisposición a considerar la Costa Daurada como sede de eventos.
- Optimiza el momento y la frecuencia de publicación, alineándolos con la dinámica de consumo de contenido profesional en LinkedIn y con los ciclos de planificación del sector MICE.

5. Alcance de la campaña

La estrategia debe centrarse en los principales públicos profesionales del sector MICE a nivel nacional, con especial atención a:

- Organizadores de eventos corporativos,
- Empresas del sector turístico especializadas en MICE (Reuniones, Incentivos, Conferencias, Exposiciones y Eventos), incluyendo:
- Miembros de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada.
- Instituciones públicas vinculadas al turismo y la organización de eventos profesionales.
- Prescriptores y medios especializados en turismo MICE.

6. Grupo objetivo

Las ofertas creativas y estratégicas deben tener en cuenta las necesidades y motivaciones de los siguientes segmentos:

- Organizadores de eventos corporativos: interesados en infraestructuras, accesibilidad, servicios y experiencias complementarias.
- Instituciones públicas vinculadas al turismo y a la organización de eventos profesionales: valoran los espacios para conferencias, el apoyo institucional y la capacidad logística.
- Empresas del sector turístico especializadas en MICE: buscan destinos fiables, sostenibles y de valor añadido.
- Influencers y profesionales del sector: interesados en tendencias, innovación y buenas prácticas.
- Miembros de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada: generar interacción con la comunidad profesional, fomentando conversaciones, respuestas y relaciones de calidad con empresas y agentes del sector.

Cada segmento requiere un enfoque narrativo específico, que debe reflejarse en la propuesta de contenido.

7. Periodo/ondas

Las empresas licitadoras deberán proponer un calendario óptimo de publicaciones y acciones, estructurado en oleadas o fases, que responda a la dinámica del sector MICE y a los momentos de mayor actividad profesional.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El impacto de la estrategia debe reflejarse en:

- un aumento en la visibilidad del perfil,
- una mejora en la calidad de la comunidad,
- un aumento en la interacción profesional,
- una consolidación de la posición de la Oficina de Convenciones de Costa Daurada como destino de referencia MICE.

2. Prestaciones adicionales ... hasta 9 puntos

Con el objetivo de promover la calidad del servicio y fomentar la innovación en la gestión y dinamización de las redes sociales del Patronat de Turisme y la Oficina de Convenciones de la Costa Daurada, se valorarán los prestaciones adicionales de los servicios y la creatividad ofrecidos por las empresas licitadoras.

Estos prestaciones adicionales deben estar directamente relacionados con el objeto del contrato y no pueden implicar ningún aumento en el precio ofrecido. Solo se valorarán los prestaciones adicionales que superen las obligaciones mínimas de las especificaciones.

Cada beneficio adicional debe indicar:

- Descripción y objetivo específicos
- Alcance y frecuencia
- Metodología de ejecución
- Resultados e indicadores esperados (KPI)

Su valoración se realizará mediante juicio de valor, de acuerdo con los siguientes criterios:

	Puntos	Descripción
Relevancia y alineación	0 – 0,50	Adaptación a LinkedIn y posicionamiento MICE
Valor añadido e impacto	0 – 0,75	Impacto en la visibilidad, reputación y relaciones profesionales
Viabilidad y especificidad	0 – 0,50	Definición operativa y ejecución realista
Innovación y diferenciación	0 – 0,50	Uso avanzado de LinkedIn o nuevos enfoques

Las empresas que licitan deben seleccionar y describir un máximo de 4 servicios adicionales de las siguientes ofertas. No se valorarán más de 4, incluso si proponen más. Cada mejora se puntúa hasta 2,25 puntos.

R. Posicionamiento profesional

- Lanzamiento y gestión de un boletín en LinkedIn dirigido al sector turístico y MICE

B. Contenido y valor profesional

- Aumento anual de artículos profesionales por encima del mínimo requerido

C. Formatos Avanzados de LinkedIn

- Desarrollo de vídeos ampliados respecto al mínimo requerido

D. Networking y comunidad

- Definición y ejecución de un plan de interacción con agentes clave del sector turístico (comentarios, menciones y networking activo)
- Dinamización de los grupos profesionales de LinkedIn en el sector turístico (creación o activación de grupo propio)

E. Inteligencia de mercado

- Monitorización continua del sector MICE con identificación de tendencias y oportunidades



Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- Realizando un estudio de benchmarking de competidores en el segmento MICE, con análisis comparativo con otros destinos

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTARÁ EN EL SOBRE 2

- Propuesta técnica, de un máximo de 10 páginas en PDF, con tipografía Arial 11. Solo se evaluará el contenido incluido dentro de este límite, por lo que las páginas que superen este límite no estarán sujetas a evaluación
- Pieza audiovisual y de creatividad que puede enviarse a través de un enlace de descarga, que debe estar activa al menos 20 días laborables.
- Prestaciones adicionales

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS - LOTE 1 (SOBRE N° 3)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Oferta económica ... hasta 46 puntos

La evaluación de la oferta económica se realizará con un máximo de 46 puntos, distribuidos proporcionalmente entre la parte fija y la variable del contrato según su peso en el Presupuesto de Licitación.

Cualquier oferta económica que supere el presupuesto básico de licitación no será aceptada.

1.1 Oferta de prestación del servicio ... hasta 39 puntos

La evaluación de la propuesta económica se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$P_v = \left[1 - \frac{O_v - O_m}{IL} \right] \times \left[\frac{1}{VP} \right] \times P$$

P_v = Puntuación de la oferta a evaluar

P = Puntos para criterios económicos

O_m = Mejor Oferta

O_v = Oferta a valorar

IL = Importe de la licitación (€93.623,69)

PV = valor ponderado (1,39)

1.2. Oferta de servicios creativos ... hasta 7 puntos

La evaluación de la propuesta económica se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$PT = Ob / Oi \times 7$$

PT = Puntuació assignada al "Tarifari de creació de creativitats".

O_i = Suma dels preus del "Tarifari de creació de creativitats" oferts pel licitador que es valora

O_b = Suma dels preus del "Tarifari de creació de creativitats" oferts pel licitador que resulta la més baixa d'entre les presentades

2. Formación lingüística del equipo de trabajo ... hasta 2 puntos

Se valorará la acreditación del conocimiento de las lenguas de las personas asignadas a la ejecución del contrato por encima de los niveles mínimos requeridos. Este criterio pretende garantizar la excelencia en la comunicación institucional, el respeto a la realidad sociolingüística del territorio y la capacidad de responder a ciudadanos extranjeros.

- Obtener el certificado de lengua catalana (C2) conforme al Decreto 3/2014, modificando el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre la evaluación y certificación del conocimiento del catalán y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, que reforma y actualiza los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril..... 1 punto.
- Tener un certificado avanzado de inglés equivalente al nivel C1 del Marco Común de Referencia Europeo..... 1 punto.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Solo se evaluarán las habilidades lingüísticas que superen los requisitos mínimos obligatorios.
Solo se tendrá en cuenta si la formación es del personal que realmente será asignado al contrato.
No se evaluarán acreditaciones insuficientes o no verificables

3. Experiencia adicional en la gestión de redes sociales de destinos turísticos... hasta 3 puntos

Se valora la experiencia profesional consolidada directamente vinculada a la gestión de las redes sociales de destinos turísticos. Esta experiencia adicional garantiza una mayor eficiencia en el desarrollo de las tareas, una reducción de riesgos y una mayor capacidad para ofrecer soluciones innovadoras.

Específicamente:

- Conocimiento especializado de los profesionales designados, dado que han participado en proyectos similares, proporcionando metodologías probadas y buenas prácticas sectoriales.
- Carrera profesional acumulando años de experiencia en áreas clave para alcanzar los objetivos del contrato, lo que garantiza una ejecución con un alto nivel de calidad.

La experiencia debe corresponder a las personas que realmente serán asignadas al contrato.

Cada obra de naturaleza igual o similar a la objeto del contrato, en la que un miembro del personal asignado al contrato haya participado en los últimos 10 años (2015-2025) con un máximo de 3 puntos, tendrá un valor de 0,25 puntos. La obra será valorada por un importe superior a 5.000 € (excluyendo el IVA) cada una.

No se aceptará la obra cuya ejecución no se haya completado.

No se aceptarán trabajos que demuestren la solvencia técnica mínima para participar en la licitación, solo se calificará la experiencia que supere este mínimo.

No se evaluarán las obras no acreditadas o insuficientemente acreditadas.

La experiencia debe estar acreditada por:

- Certificados emitidos o avalados por el organismo competente, cuando el beneficiario es una entidad del sector público, o
- Certificados emitidos por el destinatario privado de los servicios

En todos los casos, los certificados deben incluir al menos los siguientes datos:

- Nombre y función de la persona responsable de prestar el servicio
- Descripción del servicio detallando las plataformas o canales gestionados
- Cantidad
- Fechas de ejecución
- Receptor (público o privado)

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE EN EL SOBRE 3

- Oferta económica
- Acreditación documental de los niveles de catalán e inglés, mediante certificados o titulaciones oficiales reconocidas.
- Acreditación documental de la experiencia adicional del equipo

PARÁMETROS PARA DETERMINAR LA NATURALEZA ANORMALMENTE BAJA DE LA OFERTA

En este procedimiento, una oferta económica puede considerarse anormal o desproporcionada en los siguientes casos:

- a) Si una empresa licitadora compite, la oferta se considera anormal si cumple los siguientes dos criterios:
 - Que la oferta económica es un 25% inferior al presupuesto de la licitación.
 - Que la puntuación que corresponde a ellos en el resto de los criterios de Adjudicación, aparte del precio, es superior al 80% de la puntuación total.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- b) Si compiten dos empresas que licitan, la que cumple el siguiente criterio se considera una oferta anormal:
- Que la puntuación total que corresponde a ellos, en la suma de los puntos de todos los criterios de Adjudicación, es más del 20% superior a la puntuación total más baja.
- c) Si compiten tres o más empresas de oferta, se considera que una oferta anormal es aquella que cumple uno de los siguientes dos criterios:
- Cuando no hay una puntuación inferior al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que la puntuación de la licitación es más del 10% superior a la media aritmética de todas las puntuaciones.
 - Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Es decir, una vez excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la licitación es más del 10% superior a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES EN LA PUNTUACIÓN FINAL:

En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitantes tras la evaluación de los diferentes criterios, la preferencia en el Adjudicación será para la que presente la oferta más barata, y si el empate persiste, se aplicarán los siguientes criterios sociales (la preferencia se dará en la adjudicación del contrato, en este orden):

1. La propuesta presentada por aquellas empresas que, al finalizar el plazo para presentar ofertas, tengan un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla que lo exigido por la normativa. Si varias empresas licitadoras de aquellas que han empatado en cuanto a la propuesta más ventajosa demuestran que tienen una relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al exigido por la normativa, se dará preferencia a la empresa licitante que tenga el mayor porcentaje de trabajadores permanentes con discapacidad en su plantilla.
2. La propuesta presentada por las empresas de inserción que regula la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del sistema de sociedades de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en este reglamento para ser consideradas en dicho caso.
3. La propuesta presentada por las empresas que, al final del plazo para presentar licitaciones, incluyen medidas sociales y laborales que favorecen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. La propuesta de entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo para la adjudicación de contratos que tengan como objeto productos en los que exista una alternativa de comercio justo.

La documentación que acredite los criterios de desempate será proporcionada por los licitadores en el momento del empate, no previamente.

Si el empate persiste, se resolverá por empate.

Documentación que acredite los criterios de desempate:

- Acreditación del porcentaje de trabajadores con discapacidad integrados en la fuerza laboral.
- Acreditación del cumplimiento de medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado laboral, establecida de acuerdo con las disposiciones del artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Certificado de registro en un registro de sociedades específicamente dedicado a la promoción e inserción regulado en las Leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del sistema de sociedades de

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.

- Certificación de productos de comercio justo.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS - LOTE 2 (SOBRE Nº 3)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Oferta económica ... hasta 44 puntos

La evaluación de la oferta económica se realizará con un máximo de 44 puntos, distribuidos proporcionalmente entre la parte fija y la variable del contrato según su peso en el Presupuesto de la Licitación.

Cualquier oferta económica que supere el presupuesto básico de licitación no será aceptada.

1.1 Oferta de prestación del servicio ... hasta 37 puntos

La evaluación de la propuesta económica se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$P_v = \left[1 - \frac{O_v - O_m}{IL} \right] \times \left[\frac{1}{VP} \right] \times P$$

P_v = Puntuación de la oferta a evaluar

P = Puntos para criterios económicos

O_m = Mejor Oferta

O_v = Oferta a valorar

IL = Cantidad de la licitación (€30.181,72)

PV = valor ponderado (1,37)

1.2. Oferta de servicios creativos ... hasta 7 puntos

La evaluación de la propuesta económica se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$PT = Ob / Oi \times 7$$

PT = Puntuació assignada al "Tarifari de creació de creativitats".

O_i = Suma dels preus del "Tarifari de creació de creativitats" oferts pel licitador que es valora

O_b = Suma dels preus del "Tarifari de creació de creativitats" oferts pel licitador que resulta la més baixa d'entre les presentades

2. Formación lingüística del equipo de trabajo ... hasta 2 puntos

Se valorará la acreditación del conocimiento de las lenguas de las personas asignadas a la ejecución del contrato por encima de los niveles mínimos requeridos. Este criterio pretende garantizar la excelencia en la comunicación institucional, el respeto a la realidad sociolingüística del territorio y la capacidad de responder a ciudadanos extranjeros.

- Obtener el certificado de lengua catalana (C2) conforme al Decreto 3/2014, modificando el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre la evaluación y certificación del conocimiento del catalán y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, que reforma y actualiza los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril..... 1 punto.
- Tener un certificado avanzado de inglés equivalente al nivel C1 del Marco Común de Referencia Europeo..... 1 punto.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Solo se evaluarán las habilidades lingüísticas que superen los requisitos mínimos obligatorios.
Solo se tendrá en cuenta si la formación es del personal que realmente será asignado al contrato.
No se evaluarán acreditaciones insuficientes o no verificables

3. Experiencia adicional del equipo de trabajo en el segmento MICE... hasta 5 puntos

Se valora que el equipo asignado a la ejecución de este contrato cuente con una experiencia profesional consolidada directamente vinculada al segmento MICE (Reuniones, Incentivos, Conferencias y Eventos). Esta experiencia adicional garantiza una mayor eficiencia en el desarrollo de tareas, una reducción de riesgos y una capacidad superior para ofrecer soluciones innovadoras y,

Específicamente:

- Familiaridad con la terminología y la dinámica del segmento.
- Tendencias actuales en el turismo de reuniones y eventos profesionales
- Capacidad para generar contenido dirigido a profesionales del sector y la promoción de destinos MICE.
- Experiencia previa con Convention Bureau o empresas vinculadas al turismo de negocios y a la gestión de redes sociales corporativas, especialmente LinkedIn.
- Capacidad para crear estrategias de contenido que posicionen el destino Costa Daurada y Terres de l'Ebre como un referente MICE.

La experiencia debe corresponder a las personas que realmente serán asignadas al contrato.

Cada obra de naturaleza igual o similar a la objeto del contrato, en la que haya participado un miembro del personal asignado al contrato, en los últimos 10 años (2015-2025) con un máximo de 5 puntos, tendrá un valor de 0,50 puntos. Cada obra por un importe superior a 5.000 € (excluyendo IVA) será valorada cada una.

No se aceptará la obra cuya ejecución no se haya completado.

No se aceptarán trabajos que demuestren la solvencia técnica mínima para participar en la licitación, solo se calificará la experiencia que supere este mínimo.

No se evaluarán las obras no acreditadas o insuficientemente acreditadas.

La experiencia debe estar acreditada por:

- Certificados emitidos o avalados por el organismo competente, cuando el beneficiario es una entidad del sector público, o
- Certificados emitidos por el destinatario privado de los servicios

En todos los casos, los certificados deben incluir al menos los siguientes datos:

- Nombre y función de la persona responsable de prestar el servicio
- Descripción del servicio detallando las plataformas o canales gestionados
- Cantidad
- Fechas de ejecución
- Receptor (público o privado)

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE EN EL SOBRE 3

- Oferta económica
- Acreditación documental de los niveles de catalán e inglés, mediante certificados o titulaciones oficiales reconocidas.
- Acreditación documental de la experiencia adicional del equipo

PARÁMETROS PARA DETERMINAR LA NATURALEZA ANORMALMENTE BAJA DE LA OFERTA

En este procedimiento, una oferta económica puede considerarse anormal o desproporcionada en los siguientes casos:

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- b) Si una empresa licitadora compite, la oferta se considera anormal si cumple los siguientes dos criterios:
 - Que la oferta económica es un 25% inferior al presupuesto de la licitación.
 - Que la puntuación que corresponde a ellos en el resto de los criterios de Adjudicación, aparte del precio, es superior al 80% de la puntuación total.
- d) Si compiten dos empresas que licitan, la que cumple el siguiente criterio se considera una oferta anormal:
 - Que la puntuación total que corresponde a ellos, en la suma de los puntos de todos los criterios de Adjudicación, es más del 20% superior a la puntuación total más baja.
- e) Si compiten tres o más empresas de oferta, se considera que una oferta anormal es aquella que cumple uno de los siguientes dos criterios:
 - Cuando no hay una puntuación inferior al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que la puntuación de la licitación es más del 10% superior a la media aritmética de todas las puntuaciones.
 - Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Es decir, una vez excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la licitación es más del 10% superior a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES EN LA PUNTUACIÓN FINAL:

En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitantes tras la evaluación de los diferentes criterios, la preferencia en el Adjudicación será para la que presente la oferta más barata, y si el empate persiste, se aplicarán los siguientes criterios sociales (la preferencia se dará en la adjudicación del contrato, en este orden):

1. La propuesta presentada por aquellas empresas que, al finalizar el plazo para presentar ofertas, tengan un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla que lo exigido por la normativa. Si varias empresas licitadoras de aquellas que han empatado en cuanto a la propuesta más ventajosa demuestran que tienen una relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al exigido por la normativa, se dará preferencia a la empresa licitante que tenga el mayor porcentaje de trabajadores permanentes con discapacidad en su plantilla.
2. La propuesta presentada por las empresas de inserción que regula la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del sistema de sociedades de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en este reglamento para ser consideradas en dicho caso.
3. La propuesta presentada por las empresas que, al final del plazo para presentar licitaciones, incluyen medidas sociales y laborales que favorecen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. La propuesta de entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo para la adjudicación de contratos que tengan como objeto productos en los que exista una alternativa de comercio justo.

La documentación que acredite los criterios de desempate será proporcionada por los licitadores en el momento del empate, no previamente.

Si el empate persiste, se resolverá por empate.

Documentación que acredite los criterios de desempate:

- Acreditación del porcentaje de trabajadores con discapacidad integrados en la fuerza laboral.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- Acreditación del cumplimiento de medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado laboral, establecida de acuerdo con las disposiciones del artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Certificado de registro en un registro de sociedades específicamente dedicado a la promoción e inserción regulado en las Leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del sistema de sociedades de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- Certificación de productos de comercio justo.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XVI: CONDICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones especiales para la ejecución del contrato conforme al artículo 202 del LCSP.

- Social y/o ético: véase la cláusula 3.2
- Medioambiental: Véase la cláusula 3.2.
- Protección de datos personales: Véase la cláusula 3.2

El incumplimiento de sus normas se considerará para:

() Causa de la rescisión del contrato.

(x) Infracción grave con el propósito de imponer penalidades (las generales previstas en la LCSP)

Condiciones especiales de ejecución específicas del contrato:

- El uso de un lenguaje no sexista e inclusivo debe garantizarse en todas las publicaciones y creaciones creadas para redes sociales.
- El licitador ganador se compromete a cumplir estrictamente con el RGPD; en particular, no será posible utilizar herramientas de Inteligencia Artificial que no garanticen la propiedad intelectual o la privacidad de los datos de la comunidad sin autorización previa.
- El contenido generado (vídeos, imágenes, infografías) debe cumplir con criterios de accesibilidad, incluyendo descripciones alternativas de texto (texto alternativo) para personas con discapacidad visual y subtítulos en todo el contenido audiovisual

El incumplimiento de sus normas se considerará para:

() Causa de la rescisión del contrato.

(X) Infracción con el propósito de imponer penalidades (véase el Anexo XVII del PCAP)

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XVII: PENALIZACIONES

- El incumplimiento de la obligación de asignar o sustituir personal por perfiles de menor cualificación sin autorización se considerará una infracción grave y puede dar lugar a la aplicación de penalidades económicas diarias hasta que la situación se regularice por un importe de 250,00 €/día.
- Incumplimiento de las condiciones específicas de ejecución del contrato.
El licitador ganador debe presentar una declaración anual de responsabilidad o un informe justificativo que acredite el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de la misma se considerará una infracción grave y puede conllevar la imposición de penalidades económicas del 5% del precio del contrato y, en caso de incumplimiento repetido, la rescisión del contrato
- Abandono del servicio
La interrupción injustificada de la gestión del objeto de estos contratos (Lote 1 y Lote 2) se considerará abandono del servicio. Dada la naturaleza de la comunicación digital, es esencial cumplir con los plazos de publicación y respuesta.

Se enLicitacióná que existe abandono o incumplimiento del servicio en los siguientes casos:

- ☐ Falta de publicación: Cuando han transcurrido más de 48 horas sin que el licitador ganador realice ninguna de las publicaciones previstas en el calendario editorial aprobado, sin causa justificada.
- ☐ Falta de dinamismo: Silencio o falta de respuesta a consultas, mensajes privados o comentarios de usuarios durante más de 48 horas (excluyendo fines de semana).
- ☐ No aLicitación emergencias: Omisión de publicaciones de carácter urgente o de interés público debidamente comunicadas por la persona responsable del contrato durante un periodo superior a 24 horas.

La autoridad contratante puede imponer las siguientes penalidades conforme al artículo 192 del LCSP:

- Incumplimiento menor (retrasos puntuales): Multa de 250,00 € por cada día de retraso sin previo aviso en una publicación programada.
- Incumplimiento grave (abandono temporal): Si la inactividad en las publicaciones programadas dura más de 48 horas sin previo aviso, se puede imponer una penalización de entre el 0,5 y el 1% del importe anual del contrato por cada día de retraso. Si la falta de entrega de los informes/planificación dura más de 72 horas, sin previo aviso, se puede imponer una multa de 250,00 € por cada día de retraso.
- Incumplimiento muy grave: El abandono repetido o la inactividad total en publicaciones programadas durante más de 72 horas sin previo aviso, así como la falta de entrega de informes/planificación durante más de 15 días, se considerarán causa de la terminación del contrato por incumplimiento por parte del licitador ganador, con la pérdida de la garantía definitiva y la posible reclamación por daños a la imagen institucional.

Procedimiento

En el procesamiento del expediente, la empresa contratista será escuchada para formular las alegaciones que considere pertinentes y la autoridad contratante resolverá.

Las sanciones deben hacerse efectivas mediante descuentos en el pago de las facturas correspondientes antes del IVA del contrato. Cuando deben hacerse efectivas con la garantía, la empresa contratista está obligada a cumplirla en un plazo de quince días laborables tras la notificación de la sanción.

Estas sanciones son de naturaleza no compensatoria.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Las siguientes se consideran obligaciones esenciales del contrato:

() Compromiso de asignar recursos (artículo 76.2 LCSP)

(X) Condiciones especiales para el cumplimiento del contrato (artículo 202 LCSP)

(X) Criterios para adjudicar licitaciones (artículo 122.3 LCSP)

(X) Cumplimiento del régimen de pagos establecido a subcontratistas o proveedores (artículo 217.1 LCSP)

(X) (Otros): Todos aquellos relacionados con la ejecución del contrato detallados en las Especificaciones Técnicas y en el informe justificativo de este contrato.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XIX: MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Este contrato puede modificarse en caso de que las necesidades de comunicación y gestión de las redes sociales y los perfiles de LinkedIn aumenten en comparación con las inicialmente previstas durante el periodo del contrato, debido a un aumento en el volumen de campañas publicitarias, debido al deseo de incorporar otras redes sociales en la estrategia de comunicación del Consejo.

La modificación será un máximo del 20% del precio del contrato.

Bajo ninguna circunstancia la modificación del contrato puede implicar el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Procedimiento

Las modificaciones al contrato deben ser aprobadas por la autoridad contratante a propuesta de la persona responsable del contrato.

La propuesta debe estar justificada y debe especificar las necesidades a cubrir y la disponibilidad presupuestaria.

Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista. Sin embargo, antes de modificar el contrato, debe ser escuchada durante un periodo de tres días para poder formular las consideraciones que considere oportunas.

La modificación del contrato implica la revisión del depósito y debe formalizarse en un documento administrativo.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XX: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Las quejas justificadas y reiteradas referentes a la mala prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o la reiterada deficiencia en la realización de los trabajos.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial del contrato.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XXI: DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En el caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación decidiera, por motivos de interés público, no adjudicar o celebrar el contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la Diputación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieran incurrido, previa justificación detallada y acreditada de los mismos, hasta un máximo de 150€.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XXII: COMPOSICIÓN DEL MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Jordi Molinera Poblet, Subdelegado de Servicios Generales e Instalaciones Corporativas.

Miembros: el Sr. Alberto José Arnau Esteller, secretario adjunto, como titular; el Sr. Josep M. Sabaté Vidal, secretario general, como suplente; y la Sra. Maite Velayos Esplugas, secretaria accidental, como segunda suplente.

la Sra. Iolanda Guimerà Melich, Subcontralora, como titular; el Sr. Tomàs Carbonell Vila, interventor general, como suplente; la Sra. Sandra Andreu Febas, interventora accidental, como segunda suplente; y el Sr. Amadeu Marsà Sandiumenge, interventor accidental, como tercer suplente.

El Sr. Octavi Bono Gispert, jefe del Organismo Autónomo Patronado de Turismo, como titular y la Sra. Carme Salvado Giralto, responsable de la unidad de administración de Turismo de Costa Daurada, como suplente.

la Sra. Marisa Isaac Juárez, Jefa del Servicio de Contratación y Expropiaciones, como titular; y la Sra. Concepción Fernández-Montes Catalina, técnica de Contratación, como primera suplente, y la Sra. Elisabeth Cabré Solé, técnica de Contratación, como segunda suplente.

Secretario: Un técnico de la Unidad de Contratación y Expropiaciones

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ANEXO XXIII: CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En relación con el tratamiento de datos personales llevado a cabo por la Diputación de Tarragona en la actividad contractual, se informa lo siguiente:

Tratamiento de datos: Contratación
Responsable del tratamiento: Diputació de Tarragona, Passeig de Sant Antoni, núm. 100, 43003, Tarragona Teléfono 977 296 600/ Oficina Electrónica: https://seuelectronica.dipta.cat Delegado de Protección de Datos: Passeig de Sant Antoni, núm. 100.- 43003, Tarragona Teléfono 977 296603 Dirección de correo electrónico: DPD@dipta.cat
Finalidad del tratamiento: Gestión administrativa de la contratación pública de obras, servicios y suministros
Legitimación del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
Procedencia datos: De la persona interesada o del representante legal
Destinatarios datos: Registros de contratos y de licitadores, Sindicatura de Cuentas, juzgados y publicaciones en Perfil del contratante y Portal de Transparencia
Plazo de conservación de los datos: De conformidad con el Calendario de conservación y eliminación documental de la Diputación de Tarragona
Derechos de las personas interesadas: La persona interesada tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, la limitación y la oposición al tratamiento, y en su caso, la portabilidad de los datos, dirigiéndose a la dirección antes señalada
Derecho a presentar reclamación: Se puede formular reclamación ante la autoridad de control correspondiente, como la Autoridad Catalana de Protección de datos (APDCAT)
Obligatoriedad: Para este tratamiento la persona interesada está obligada a facilitar los datos dado que en caso contrario no se podría dar cumplimiento a la finalidad correspondiente
Decisiones automatizadas: No existen decisiones automatizadas en este tratamiento