



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

## CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

<b>Expediente</b>	62/2024 SV PA
<b>Título</b>	4325. Estrategia de marketing digital del Parque Cultural Sierra de Gata
<b>Localidad</b>	
<b>Código NUTS del lugar principal de ejecución</b>	
<b>Código CPV: <sup>1</sup></b>	79341400-0 Servicios de campañas de publicidad. 79342200-5 Servicios de promoción

<sup>1</sup> Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) - BOE: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2008-80475>



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

## ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**1. OBJETO DEL CONTRATO<sup>2</sup>** Diseño y ejecución de una estrategia de marketing turístico digital que desarrolle una serie de acciones que doten al destino Parque Cultural Sierra de Gata de una óptima presencia digital, poniendo en valor sus recursos, experiencias, actividades y valores, dirigidas al público objetivo, de manera que contribuyan a un aumento de visitas al territorio. Se deberá utilizar lenguaje inclusivo y no discriminatorio en los materiales utilizados.

.....  
Expediente: 62/2024 SV PA  
Localidad: Cáceres  
Título: Diseño y ejecución estrategia de marketing turístico digital Sierra de Gata  
Código CPV<sup>3</sup>: 79341400-0 Servicios de campañas de publicidad. 79342200-5 Servicios de promoción

### INFORMACIÓN RELATIVA A LOS LOTES

**División en lotes:** No

...

#### Justificación de la no división del contrato en lotes:

El art. 99.3 b) de la LCSP, indica como motivo válido que justifica la no división en lotes, el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

En este caso, la justificación viene dada porque dada la naturaleza de la prestación, diseño y ejecución de una estrategia de marketing turístico digital, contenidas en el objeto del contrato que nos ocupa, constituyen una unidad funcional y por tanto es necesario que se desarrolle conjuntamente por la misma empresa adjudicataria que será la que realice el servicio. Se justifica la no división en lotes al ser una actuación integral que podría verse imposibilitada por su división y ejecución por una pluralidad de contratistas distintos, por lo que no procede técnicamente lotar el objeto del contrato por la dificultad técnica que conllevaría la ejecución separada.

#### Limitación de presentación de lotes.

Pueden presentarse ofertas para:

Todos los lotes:

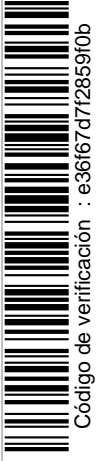
Número máximo de lotes:

Un solo lote:

Número máximo de lotes que pueden adjudicarse a una única persona licitadora: ...

<sup>2</sup> El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. El mismo se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una solución única. En especial, se definirá de este modo si se estima que en el contrato pueden incorporarse consideraciones sociales, ambientales o de innovación que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los servicios que se contraten.

<sup>3</sup> Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) - BOE: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2008-80475>



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



**DIPUTACIÓN DE CÁCERES**  
 Área de Hacienda y Administración General  
 Servicio de Compras y Suministros

Criterios objetivos o sistemas para determinar la adjudicación de los lotes (*en caso de limitar el número que puede adjudicarse a cada persona licitadora*); a título de ejemplo:

- Criterio de preferencia indicado por la persona licitadora en el Anexo III.

- \_\_\_\_\_

**Oferta integradora:** No

En caso afirmativo, combinación o combinaciones de lotes o grupos de lotes admitidas: \_\_\_\_\_

**Excepción de la aplicación de las normas de regulación armonizada a la adjudicación de cada lote** (art. 22.2 de la LCSP): \_\_\_\_\_

**Contrato reservado:** No

Centros especiales de empleo de iniciativa sociales

Empresas de Inserción

Organizaciones referidas en la disposición adicional 48ª de la LCSP (contratos de servicios de carácter social, cultural o de salud)

## 2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO (Cláusulas 3 y 4)

Importe total (IVA excluido): 14.462,81€

Importe del IVA: 3.037,19 €

Importe total (IVA incluido): 17.500,00€

Importe desglosado: <sup>4</sup>

**Valor estimado del contrato:** 57.851,24 €

Método de cálculo: Hoja cálculo Banco de España

**Sistema de determinación del precio<sup>5</sup>: A tanto alzado.**

**Revisión de precios en los contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años):** No

Fórmula: \_\_\_\_\_

**Revisión de precios en los contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea inferior a cinco años:** No

En caso afirmativo, indicar el peso de cada materia prima, bien intermedio o suministro energético con participación superior al 1 por ciento y su respectivo índice oficial de revisión de precios :

Fórmula: \_\_\_\_\_

**Variación de precios en función del cumplimiento o incumplimiento de objetivos de plazos o rendimiento:**

No

<sup>4</sup> Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato, se indicará con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

<sup>5</sup> Precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se ejecuten o a tanto alzado, a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

Supuestos y reglas para su determinación: \_\_\_\_\_

**Anualidades** (IVA incluido)

Año	Importe	Partida Presupuestaria
2024	17.000,00 €	04-4325-226.30

**Tramitación del gasto:** Expediente de gasto anual

**3. PLAZOS DE EJECUCIÓN** (Cláusula 5 y 17)

**Plazo total** (en meses): 12

**Plazos parciales** (en meses): \_\_\_\_\_

**Posibilidad de prórroga:** Sí, prórroga hasta un máximo de tres años, siendo la prórroga año a año.

**Plazo de preaviso de la prórroga:** (mínimo 2 meses, salvo que la duración del contrato sea inferior a 2 meses)

**4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA** (Cláusula 6)<sup>6</sup>

**Se exige habilitación empresarial o profesional:** No

En caso afirmativo, especificar:

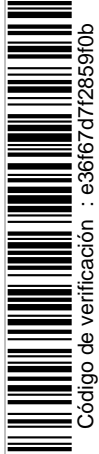
**Requisitos relativos a la organización, destino de sus beneficios, sistemas de financiación u otros determinados por la normativa aplicable:** No

En caso afirmativo, especificar:

**Condiciones especiales de compatibilidad**

En su caso, medidas para garantizar que la participación en la licitación de aquellas empresas que hubieran participado o asesorado en la preparación del procedimiento no falsea la competencia: .....

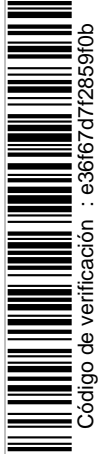
<sup>6</sup> Será proporcional y vinculada al objeto del contrato.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

#### 4. A. CLASIFICACIÓN.

**Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato<sup>7</sup>.**

Grupo	Subgrupo	Categoría
T	T-1	79341100-7

#### 4. B. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA<sup>8</sup>

**Criterios y medios de acreditación<sup>9</sup> de la solvencia económica y financiera<sup>10</sup>.**

**1. Volumen anual de negocios**, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. El volumen de negocios mínimo anual exigido es 21.244,21 € (no excede de una vez y media el valor estimado del contrato).

El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas licitadoras individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación podrá igualmente realizarse mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).

**Acreditación de solvencia con medios externos:** Para justificar la solvencia basada en los medios de otras entidades, no incurso en la prohibición de contratar, en el caso de la solvencia económica y financiera, deberá demostrar tal disposición mediante un compromiso escrito de dichas entidades, dicho compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

#### 4. C. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL<sup>11</sup>

**Criterios y medios de acreditación<sup>12</sup> de la solvencia técnica o profesional<sup>13</sup>.** Con carácter acumulativo:

- <sup>7</sup> Cumplimentar en todos los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP.
- <sup>8</sup> Cuando se acredite la solvencia mediante clasificación administrativa, la presentación del certificado de clasificación administrativa acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, acreditará la solvencia económica y financiera
- <sup>9</sup> Cumplimentar en todos los contratos de servicios.
- <sup>10</sup> En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos.
- <sup>11</sup> Cuando se acredite la solvencia mediante clasificación administrativa, la presentación del certificado de clasificación administrativa acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, acreditará la solvencia económica y financiera
- <sup>12</sup> Cumplimentar en todos los contratos de servicios. En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando la persona contratista sea una empresa de nueva creación -antigüedad inferior a cinco años-, su solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los medios previstos en los apartados 2 a 8 del presente anexo, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en el apartado 1, relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

PCAP Servicios Abierto. Presentación electrónica de ofertas

5



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

**1. Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza** que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de los mismos cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando la destinataria sea una compradora privada, mediante un certificado expedido por ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona licitadora.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 100% de su anualidad media, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

**Periodo para tener en consideración los servicios realizados a efectos de justificar la solvencia técnica<sup>14</sup>:**

El periodo para tener en consideración los servicios realizados será el de los tres últimos años.

**2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas,** integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellas personas encargadas del control de calidad.

Se exige un equipo de personal técnico participante en el contrato que reúna como mínimo las siguientes condiciones:

Equipo técnico mínimo a adscribir al contrato:

**Un coordinador/a del proyecto.** Con experiencia mínima de 2 años en trabajos similares.

**Un Diseñador gráfico.** Formación en diseño gráfico y experiencia mínima de 2 años.

**Un Especialista en campañas de marketing digital.** Formación en marketing digital y experiencia mínima de 2 años.

**Un Community Manager.** Formación en gestión de redes sociales y experiencia mínima de 2 años.

Al menos uno de los integrantes del equipo adscrito al contrato debe tener conocimientos en los recursos y la promoción turística del Parque Cultural Sierra de Gata.

Se acreditará mediante los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos al personal técnico del empresario, así como el número de técnicos y experiencia profesional mínima exigida a dichos técnicos.

Se admitirán asimismo aquellas otras titulaciones que, en función de sus competencias, habiliten para el desempeño de las funciones que se les atribuyen.

La experiencia se acreditará mediante certificados de buena ejecución o informes emitidos por las unidades competentes para acreditar la ejecución de los trabajos, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Podrán coincidir varios perfiles en la misma persona, debiendo ser el número del equipo técnico mínimo

<sup>13</sup> En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos.

<sup>14</sup> El periodo para tener en consideración los servicios realizados será el de los tres últimos años, salvo que se considere necesario establecer otro mayor, para garantizar un nivel adecuado de competencia y previa justificación en el expediente.



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

de 2 personas.

#### Empresas de nueva creación:

De acuerdo con el artículo 90.4 de la LCSP, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará a través de los siguientes medios:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa, y, en particular del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como los técnicos encargados directamente de la misma.
- Declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Asimismo, se deberá presentar Curriculum Vitae resumido y adaptado a las necesidades del objeto del contrato de todas las personas propuestas para la ejecución de los trabajos, donde se especifiquen los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato; además acreditarán su experiencia con la relación de los trabajos, colaboraciones, realizados en relación con el objeto del contrato.

Todo ello encuentra su justificación en la necesidad de complementar el compromiso de la Diputación de Cáceres en el fomento del acceso a la contratación pública de empresas de nueva creación a las que no se puede exigir experiencia en el desarrollo de trabajos iguales o similares en el transcurso de los tres años anteriores, además de títulos académicos y profesionales, para que ello no menoscabe un eficaz cumplimiento del objeto del contrato en el caso de resultar adjudicataria, exigiéndole que dispongan del personal técnico con experiencia profesional suficiente y capacitación académica adecuada, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

#### **D. COMPROMISO DE DEDICACIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES SUFICIENTES PARA LA EJECUCIÓN**

**Dedicación de medios personales:** Los contemplados en solvencia y criterios adjudicación

**Dedicación de medios materiales:**

**Obligación esencial a efectos del artículo 211 LCSP:** Sí

**Penalidades en caso de incumplimiento:** Sí

#### **E. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS:**

**Formas de responsabilidad conjunta:**

#### **F. SOLVENCIA OFERTAS INTEGRADORAS**

En caso de admitirse oferta integradora, requisitos de capacidad y solvencia técnica:



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**G. TRABAJOS QUE SE EXIGE SEAN EJECUTADOS DIRECTAMENTE POR EL LICITADOR:**

**Partes o trabajos que deben ser ejecutados directamente** por la propia persona licitadora o por un participante de una unión de empresarios: Sí

Tarea crítica 1: Coordinación

Tarea crítica 2:

**5. PERFIL DE CONTRATANTE** (Cláusula 7)

**Plataforma de Contratación de la Diputación Provincial de Cáceres** accesible en la página web: <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/UltimosExpte.do> la cual está interconectada con la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**Órgano de contratación:** Vicepresidente Segunda, de Hacienda y Administración General, en representación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (por delegación en resolución presidencial de 5 de julio de 2023, modificada el 5 de junio de 2024 – BOP nº 134, de 17/07/23, y 118, de 21/06/24).

**Respuestas vinculantes sobre la aclaración de los pliegos:** Sí

**6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE** (Cláusula 8)

**Procedimiento de adjudicación:** Abierto

**Forma de presentación de ofertas:** electrónica a través de Portal de licitación electrónica <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/UltimosExpte.do>

**Tramitación del expediente:**

Ordinaria

Urgente, según Resolución de fecha \_\_\_\_\_

**Contrato sujeto a regulación armonizada:** No

**Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación:** No

**Posibilidad de variantes:** No

**Órgano competente para bastanteos y visados:**

Servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local.

Asesoría jurídica de la entidad instrumental.

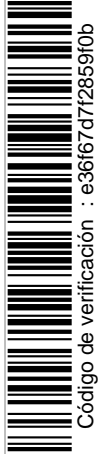
**7. GARANTÍAS** (Cláusulas 9 y 10).

**Garantía Provisional:** No

**Garantía definitiva:** Sí

PCAP Servicios Abierto. Presentación electrónica de ofertas

8



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>





DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

En caso afirmativo: 5 % del precio final ofertado (excluido el IVA).

Forma de constitución de la Garantía:

Conforme a las Bases de Ejecución de los Presupuestos de esta Diputación, el depósito de la garantía o fianza en la Excm. Diputación de Cáceres, se puede hacer a través de los siguientes medios:

- En efectivo, en las oficinas de entidades financieras colaboradoras, en concreto en la cuenta de ingresos con IBAN ES68 2103 7412 2600 3000 4395 (NO se admitirá NINGÚN ingreso en la Caja Corporación).
- Mediante documento de aval o documento de Seguro de caución. En este caso, el documento original deberá ser enviado por correo postal a la Tesorería de la Diputación provincial de Cáceres (Plaza de Santa María, s/n, 10071, Cáceres). En caso de ser un aval firmado electrónicamente por la entidad financiera, se incluirá con el resto de la documentación en el sobre electrónico que proporcione la Diputación para su verificación.
- Mediante valores de deuda pública, con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentarias establecidas.

**Devolución proporcional en caso de recepción parcial:** No.

**Garantía complementaria:** No

## 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Cláusulas 10)<sup>15</sup>

**Único criterio de adjudicación relacionado con los costes:** No

**Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor:** Hasta 40 puntos.

### 1. Calidad Técnica de la Propuesta: hasta 30 puntos

La extensión máxima de la **Memoria Técnica** será de 20 páginas a doble cara, en la que se incluye la parte gráfica, portada y contraportada, no pudiendo sobrepasar este número páginas.

#### 1.1. Contextualización

Las empresas adjudicatarias deberán presentar una Memoria del Servicio en la que se incluyan todos los apartados que se indican en la presente tabla de criterios, es decir: contextualización, funcionamiento, calidad del servicio y metodología.

Cada uno de los apartados se valorarán en base a lo expuesto en cada caso y con el máximo de puntos que se indican.

En cuanto a la contextualización del servicio, las empresas licitadoras deberán incluir los siguientes puntos:

1) Descripción de la estrategia general del trabajo objeto del presente contrato y de la forma de organización del mismo.

<sup>15</sup> Los criterios de adjudicación deben tener una definición y ponderación exhaustiva y estar vinculados al objeto del contrato, en los términos establecidos en el artículo 145.6 de la LCSP. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo establecido en el art. 145 de la LCSP, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

2) Portfolio resumido de trabajos realizados en los últimos 3 años por las personas que ejecutarán el presente contrato.

Se valorará la coherencia y claridad del contenido de este apartado en relación con la prestación a realizar, así como la calidad, originalidad, relación con los trabajos objeto de este contrato y alcance de los trabajos realizados presentados en el portfolio.

Se justifica este criterio en parámetros de calidad y viabilidad, por cuanto la calidad en trabajos de similar naturaleza y el alcance de los mismos denota el conocimiento de la empresa para abordar el conjunto de las actividades y conseguir los objetivos de la Estrategia de Marketing para Sierra de Gata.

Puntuación máxima de 4 puntos.

### **1.2. Funcionamiento**

Las empresas adjudicatarias aportarán una descripción de tres actividades que permitan valorar el funcionamiento del servicio, todas ellas relacionadas con prestaciones que se describen en el pliego de prescripciones técnicas como contenidos de la prestación:

#### Ejemplo de copy/publicaciones en redes sociales

Desarrollo de tres muestras de copy, uno por cada red social (Instagram, Facebook y Tiktok) y sus respectivas creatividades gráficas.

Se valorará la calidad de la propuesta visual, el estilo del texto y la incorporación de elementos que consigan la atención y conexión con el público objetivo de las tres muestras de copy, uno por cada red social (Instagram, Facebook y Tiktok) y las creatividades gráficas presentadas en la propuesta técnica.

Se justifica este criterio en parámetros de calidad y viabilidad, por cuanto el estilo presentado en estos ejemplos permite valorar la adecuación del mismo a la imagen del destino que se pretende proyectar en las distintas redes sociales y medios digitales.

En el caso de tratarse de contenido audiovisual se presentará un enlace que permita visionarlo (Drive, Youtube, Vimeo...).

Puntuación máxima 12 puntos.

#### Propuesta de creatividad para campaña.

Se valorará la calidad de la propuesta visual, y la incorporación de elementos que consigan la atención y conexión con el público objetivo.

Se justifica estos criterios en parámetros de calidad y viabilidad, por cuanto el estilo presentado en estos ejemplos permite valorar la adecuación del mismo a la imagen del destino que se pretende proyectar

Puntuación máxima 12 puntos.

#### Calidad del servicio

Se aportará la descripción del método o métodos que ofrece la empresa licitadora para medir la calidad del servicio, tales como encuestas de satisfacción o protocolos de atención a los usuarios.



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

Se valorará la claridad y eficiencia de las herramientas que se ofrezcan en relación con los trabajos objeto de este contrato.

Puntuación máxima 2 puntos.

## 2. Metodología: hasta 10 puntos

Las empresas licitadoras presentarán una descripción de la metodología que desarrollarán para la ejecución de los trabajos.

Se aportará una descripción de los procesos, técnicas y herramientas que proponen utilizar para planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las tareas incluidas en el PPT. Se incluirá una descripción de las vías de comunicación y atención a los diferentes usuarios que afectan a la ejecución del contrato, entendiéndose como usuarios técnicos del territorio que generan contenidos para redes sociales (centros de interpretación, oficinas de turismo, agentes turísticos y culturales públicos y privados, etc.) y usuarios de los perfiles de redes sociales.

Se valorará la claridad y eficiencia de la metodología propuesta en relación con los trabajos objeto de este contrato.

Puntuación máxima 10 puntos.

### Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: Hasta 60 puntos.

**1. Proposición económica** (Se indica, a modo de ejemplo, una posible fórmula a efectos de valorar la proposición económica)

La máxima puntuación (55 puntos) la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas, y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación), y mínimos (mínima puntuación) indicados anteriormente.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica (Of) admitida:

$$P = 40 * (OMB/OL)$$

Donde: P = Puntos obtenidos.

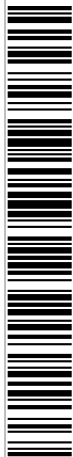
OL= Oferta de cada uno de los licitadores.

OMB= Oferta más baja

La justificación de la fórmula precio viene determinada porque valora de forma proporcional la oferta presentada por los distintos licitadores, teniendo en cuenta el esfuerzo y la mejora realizada respecto al precio de licitación, cumpliendo con el planteamiento que atiende a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio.

## 2. Tiempo máximo de respuesta

Se puntuará el tiempo máximo de respuesta al que se compromete el licitador en caso de aviso de incidencias en la gestión de los perfiles de redes sociales comunicado previamente Administración vía e-



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

mail y/o WhatsApp.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con el plazo más reducido, debiendo ser inferior al establecido en el pliego de prescripciones técnicas: 4 horas.

Tiempo de respuesta en horas	Puntos
Más de 4 horas	0 puntos
3 horas	2,5 puntos
2 horas	5 puntos
1 hora	7,5 puntos
Menos de 1 hora	10 puntos

Se justifica este criterio en la reducción del tiempo de respuestas en caso de incidencias, dotando de una mayor calidad de la prestación del servicio.

### 3. Recursos personales

Se valorará con **10 puntos** si en el equipo de trabajo para el presente contrato se cuenta con una persona con un perfil profesional de **fotógrafo/a o experto/a en comunicación audiovisual**. Este criterio se acreditará mediante presentación de Curriculum Vitae resumido y copia de las titulaciones, formación y medios de acreditación de la experiencia profesional (vida laboral y/o contratos).

La valoración de este apartado lo convierte en obligación contractual sujeto a penalidades en caso de incumplimiento.

Se justifica este criterio en la calidad de la prestación del servicio. La puesta a disposición de un mayor número de recursos personales cualificados y con experiencia al frente de la Estrategia mejorará la calidad de las acciones de marketing digital que implican la inclusión de fotografías y materiales audiovisuales de propia creación.

#### Umbral mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo<sup>16</sup>:

Criterios a apreciar para comprobar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas: Según art. 149 LCSP y art. 85 RGLCAP.

**Comité de personas expertas u Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas:** No

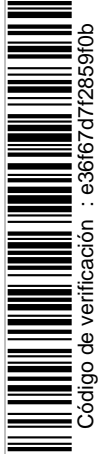
<sup>16</sup> En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 % de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

**9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO<sup>17</sup>** de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden (*Cláusula 12*)

**De tipo medioambiental:**

El adjudicatario deberá adoptar las medidas adecuadas para prevenir la contaminación y favorecer la reducción de las emisiones de gases efecto invernadero, contribuyéndose así a dar cumplimiento al objetivo que establece el art. 88 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; en particular en lo referente al fomento de consideraciones de tipo medioambiental.

- Siempre que el órgano de contratación lo solicite, deberá presentar los resultados de los trabajos realizados en el siguiente formato: papel reciclado con mínimo de 85% de fibras recicladas, proceso de blanqueado completamente libre de cloro (PCF) y con un gramaje igual o superior a 80gr/m<sup>2</sup>.
- Forma de acreditación: Declaración responsable.
- Periodicidad: Al finalizar los trabajos realizados.

**De tipo social:**

- Con la finalidad de que la empresa adjudicataria cuide el uso del lenguaje, sin caer en expresiones y usos sexistas, tanto en la redacción de textos, diseños gráficos, mensajes, claims, eslóganes, nombres de las actividades o servicios, e imágenes, para conseguir acabar con la perpetuación de los roles sexistas, se establece como condición especial de ejecución (Art. 202.2.Párrafo 3o LCSP) la obligación de la empresa o entidad contratista de aplicar un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato.

Forma de acreditación: A efectos de su acreditación, el órgano de contratación, en cualquier momento, y para velar por el cumplimiento de las obligaciones citadas, deberá exigir a la persona o entidad contratada que exhiba los documentos justificativos del cumplimiento de dichas condiciones, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informe periódicos de evaluación.

Periodicidad:

En la fase de licitación: Declaración jurada con el compromiso de que toda la documentación, publicidad, imagen o material deberá emplear un uso no sexista del lenguaje y fomentar una imagen con valores de igualdad.

En la fase de ejecución: Copia de materiales, documentación y publicidad utilizada en la prestación contractual.

**Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: Sí**

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones especiales supondrá una penalidad equivalente al 10% del precio del contrato, IVA excluido, por ejecución defectuosa (art. 192 LCSP).

**10. SUBCONTRATACIÓN** (*Cláusula 16*)

<sup>17</sup> Especificar al menos una, de conformidad con el artículo 202 de la LCSP.



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

**Determinadas partes o trabajos deberán ser ejecutadas directamente por la persona contratista o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma: Sí**  
En caso afirmativo, indicar dichas partes o trabajos: Las tareas de Coordinación.

**Obligación de cumplimentar la sección D: Información relativa a las personas subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico de la parte II del DEUC: Sí**

En caso afirmativo, ¿Debe facilitarse la información requerida en las secciones A y B de la parte II y en la parte III del DEUC por cada una de las personas subcontratistas o cada uno de los perfiles profesionales de subcontratistas?: Sí

**La persona contratista debe indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: Sí**

En caso afirmativo, las personas licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe (referido al presupuesto base de licitación) y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

**La persona contratista debe indicar si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos : Sí<sup>18</sup>.**

**La ejecución del contrato debe ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias: No.**

**En caso de infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la persona subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, se establecen las siguientes consecuencias: (marcar lo que proceda)**

Penalidad del 5 % del importe del subcontrato (indicar porcentaje, con un máximo del 50%).  
Resolución del contrato, siempre que suponga el incumplimiento de la obligación principal del contrato.

**Se prevén pagos directos a subcontratistas: No**

**Comprobación por el órgano de contratación del estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato: No.**

## 11. PENALIDADES (Cláusula 17)

**Penalidades por demora en la ejecución parcial o total del plazo de ejecución, distintas de las establecidas en el primer párrafo del artículo 193.3 de la LCSP: Sí**

<sup>18</sup> Obligatorio en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por la persona contratista de datos personales por cuenta de la persona responsable del tratamiento, calificándose esta obligación como esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

La Diputación podrá optar o bien por la resolución del contrato o bien por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio de contrato, IVA excluido.

**Penalidades por cumplimiento defectuoso: Sí**

En caso afirmativo, especificar: Las contempladas en la ley de contratos.

**Incumplimientos leves: 10%**

**Incumplimientos graves: 20%**

**Incumplimientos muy graves: Resolución contractual.**

Acción o elemento comprometido para su ejecución o entrega	Plazo máximo/ Valor causa de la penalidad	Penalización
Condición especial de ejecución	Incumplimiento Reincidencia	10% 20%
Normas de subcontratación	Incumplimiento Reincidencia	10% 20%
Normas de protección de datos	Incumplimiento	Resolución contractual

**Penalidades por incumplimiento parcial en la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, por causas imputables a la persona contratista: Sí**

En particular, el incumplimiento de la obligación impuesta como condición especial de ejecución, según la cual el lenguaje utilizado en todos los materiales y documentos la empresa adjudicataria vendrá obligada al uso de lenguaje inclusivo y no discriminatorio, dará lugar a la imposición de penalidad equivalente al 10% del precio del contrato por cada uno de los incumplimientos, hasta un máximo del 50% del precio.

**Penalidades por incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo: No procede.**

**Penalidades por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral: Sí.**

En caso afirmativo, especificar: 10% precio del contrato.

**12. RÉGIMEN DE ABONO DEL PRECIO (Cláusula 19)**

Pagos parciales: Factura mensual indicando las prestaciones realizadas.

Registro para presentación de facturas: Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado <https://face.gob.es/es>

**Datos a incluir en la factura electrónica<sup>19</sup>:**

ÓRGANO		CÓDIGO DIR3
De contratación	Diputación Provincial de Cáceres	L02000010

<sup>19</sup> Junto a la identificación del órgano, debe constar el respectivo código identificador según el Directorio de Unidades Administrativas vigentes para la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

<b>(Órgano Gestor):</b>		
<b>De destino (Unidad Tramitadora):</b>	Desarrollo Sostenible	LA0009138
<b>Centro contable (Oficina Contable):</b>	Intervención	LA0002660

### 13. OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Cláusula 12, 14, 15, 18 y 21)

**Plazo de garantía:** Al ser un contrato de resultado no procede garantía de servicio.

**Programa de trabajo:** Sí, la empresa adjudicataria hará un calendario con el servicio sobre los trabajos a realizar.

**Confidencialidad:**

Información a la que se le atribuye carácter confidencial: Sí

Plazo durante el que la persona contratista deberá mantener el deber de confidencialidad: (mínimo 5 años)

**Obligación de tener suscrito seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato:** No.

En su caso, términos del seguro:

**Cesión del contrato:** No

**Se excluye la cesión de los derechos de propiedad intelectual o industrial:** No

### 14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO (Cláusula 22)

No procede.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b





DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de Verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

## 15. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES<sup>20</sup>

### A) Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en: Será responsable del almacenamiento, conservación, consulta, cotejo, destrucción, supresión, interconexión, asociación, combinación o enlace de registro de bases de datos con respecto a los datos de carácter personal de todos los participantes en la ejecución del contrato. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 del RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

El personal adscrito por la persona adjudicataria, para proporcionar las prestaciones establecidos en el presente pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

### B) Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de personas interesadas y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la persona adjudicataria son:

Tratamientos y principales colectivos de personas interesadas	Principales colectivos de personas interesadas	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Nombre de Actividad de Tratamiento 1	(Categorías de personas interesadas tratamiento 1 (por ejemplo, ciudadanía, personal, etc...))	(Por ejemplo: D.N.I. , nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, nacionalidad, fecha nacimiento, características personales, económicos, financieros etc...)
Nombre de Actividad de Tratamiento 2	(Categorías de personas interesadas tratamiento 2 (por ejemplo, ciudadanía, personal, etc...))	(Idem)

<sup>20</sup> Cláusulas 12.3.2. del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la persona adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado, se emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

En el supuesto de que la prestación del servicio no implique el tratamiento de datos de carácter personal por parte de la persona contratista y, por tanto, ésta no deba tener la consideración de persona Encargada del Tratamiento, se le eximirá del cumplimiento de las correspondientes obligaciones conforme a lo dispuesto en el este anexo.

No obstante, en el supuesto de que el personal a cargo de la entidad adjudicataria, de forma accidental o accesoría, fuera conocedora de información de datos de carácter personal relativa a las actividades de tratamiento del órgano de contratación, se deberá observar estrictamente el deber de secreto de confidencialidad siguiendo en todo momento las indicaciones de la persona responsable del tratamiento de la entidad contratante, no pudiendo utilizar dicha información para ninguna finalidad distinta a la derivada de la prestación de servicio. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del RGPD.



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

( ... hasta completar todos los tratamientos)	(Etc, hasta completar todos los tratamientos)	(Idem)
---	---	--------

**C) Elementos del tratamiento**

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda):


**D) Disposición de los datos al terminar la prestación**

Una vez finalice el encargo, la persona adjudicataria debe:

a) Devolver a la persona responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, la persona Responsable del Tratamiento podrá requerir a la persona encargada para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

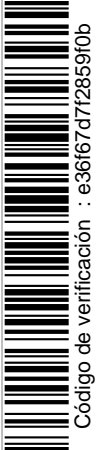
b) Entregar a la persona encargada que designe por escrito la persona responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La entrega debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona encargada debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la persona responsable del tratamiento. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

**E) Medidas de seguridad**

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario o empresaria ordenada debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

-



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

La persona adjudicataria no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa del órgano de contratación. A estos efectos, el personal de la persona adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos.

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1<sup>21</sup>)

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN**

Los pasos a seguir para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación a través del servicio DEUC electrónico son los siguientes:

1. Descargar el documento que está en el perfil de contratante en formato xml, identificado como [.....].
2. Ir al siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Elegir la casilla “Soy un operador económico”.
4. Elegir la casilla “Importar DEUC”.
5. En “examinar” elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
6. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta, y se firma para su presentación electrónica.

Una mayor información sobre cómo cumplimentar el DEUC se encuentra en los siguientes documentos:

- El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del DEUC.

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril de 2016).

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Los requisitos que en el DEUC se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

<sup>21</sup> Cláusula 9.2.1. b) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1<sup>22</sup>)

**EXPEDIENTE:**  
**TÍTULO:**

**D./D<sup>a</sup>.** ..... , con **DNI. Núm.** ..... , actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ..... , con CIF núm. .... ,  
en calidad de ..... <sup>23</sup>

**DECLARA**

**PRIMERO.-** Que está enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato, y, asimismo, conoce el contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el procedimiento arriba indicado.

**SEGUNDO.-** Que, en el caso de que en el Anexo I- apartado 1 se haya limitado el número de lotes que puedan adjudicarse a una persona licitadora y se haya indicado como criterio para determinar la adjudicación de los lotes la preferencia indicada, esta será la siguiente:

**TERCERO.-** Que la empresa a la que representa: (indicar a ó b)

a) No pertenece a ningún **grupo de empresas.**

b) Pertenece al grupo de empresas denominado: ..... compuesto por las siguientes empresas: (indicar todas las empresas del grupo)

En este último caso **deberá indicar:**

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

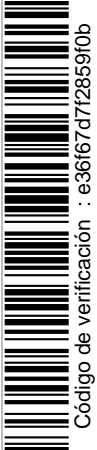
Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. (indicar nombre de las otras empresas).

**CUARTO.-** Que, en relación con la ejecución del contrato, cuando así se prevea en el Anexo I-apartado 10:

**NO** tiene previsto subcontratar.

<sup>22</sup> Cláusula 9.2.1.b), c), d), e), i) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>23</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**SÍ** tiene previsto subcontratar.

En caso afirmativo, **señalar**:

- La **parte** del contrato que tiene previsto subcontratar:.....
- El **importe** (referido al presupuesto base de licitación) que tiene previsto subcontratar: .....
- **Nombre o perfil empresarial** de la persona subcontratista, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica:.....  
  
Nombre o perfil empresarial 1:.....  
Nombre o perfil empresarial 2:.....  
Nombre o perfil empresarial 3:.....

**NO** Tiene previsto subcontratar los **servidores** o los **servicios asociados** a los mismos a efectos del tratamiento de datos personales.

**SÍ** Tiene previsto subcontratar los **servidores** o los **servicios asociados** a los mismos a efectos del tratamiento de datos personales.

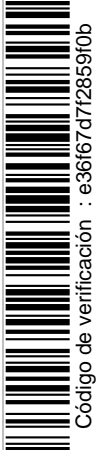
En caso afirmativo, **señalar** nombre o perfil empresarial de la persona subcontratista:

- Nombre o perfil empresarial 1:.....
- Nombre o perfil empresarial 2:.....
- Nombre o perfil empresarial 3:.....

**QUINTO.-** Que en el supuesto de haberse señalado en el Anexo I-apartado 6 el organismo u organismos de los que las personas licitadoras pueden obtener la información pertinente sobre las **obligaciones previstas en el artículo 129.1 de la LCSP**, ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección de empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

**SEXTO.-** Que, en caso de personas licitadoras extranjeras, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, en todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

(Lugar, fecha y firma)



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1, 2 y 3<sup>24</sup>)

**EXPEDIENTE:**  
**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. . . . . , con DNI. Núm. . . . . , actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora . . . . . , con CIF núm. . . . . ,

en calidad de . . . . . <sup>25</sup>

**DECLARA**

Que los documentos y datos que se relacionan a continuación, presentados en el sobre nº (*indicar número de sobre*) se consideran de carácter confidencial<sup>26</sup>:

- 1.
- 2.
- 3.....

(Lugar, fecha y firma)

<sup>24</sup> Cláusula 9.2.1.g) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>25</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.

<sup>26</sup> Deberá presentarse, en su caso, una declaración **por cada sobre** designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, no pudiendo la misma alcanzar a toda la documentación, de acuerdo con el artículo 133 de la LCSP. En ningún caso podrá referirse a la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas ni a documentos que sean públicamente accesibles.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1<sup>27</sup>)

**EXPEDIENTE:**  
**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ..... , con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ..... , con CIF núm. ....,

en calidad de .....<sup>28</sup>

D./D<sup>a</sup>. ..... , con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ..... , con CIF núm. ....,

en calidad de .....

Declaran bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, que se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en la LCSP, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente arriba referenciado.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:

\_\_\_\_\_ %.

\_\_\_\_\_ %.

Como persona representante de la citada unión se nombra a \_\_\_\_\_ , en su calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ .

(Lugar, fecha, firma)

**( FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE )**

<sup>27</sup> Cláusula 9.2.1.h) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>28</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b





DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS**  
**MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2<sup>29</sup>)



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

*Nota: En ningún caso la persona licitadora incluirá en la documentación del sobre número 2, referencia alguna ni documentación que deba incluirse en el sobre número 3, siendo causa de exclusión, si así lo hiciera.*

<sup>29</sup> Cláusula 9.2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO VII**  
**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS**  
**MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3 <sup>30</sup>)

1. Proposición económica. La proposición, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo VIII del presente pliego.
- 2.
- 3.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

<sup>30</sup> Cláusula 9.2.3 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**  
(SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3 <sup>31</sup>)

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

**LOTE:** <sup>32</sup>

D./D<sup>a</sup>. . . . . , con DNI. Núm. . . . . , actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora . . . . . , con CIF núm. . . . . ,

en calidad de . . . . . <sup>33</sup>

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de arriba indicado:

Se compromete, a ejecutar el contrato en los plazos y con estricta sujeción a los requisitos exigidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas aprobados por el órgano de contratación, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de por la cantidad de . . . . . euros (. . . . . €)<sup>34</sup>, IVA excluido.

A esta cantidad le corresponde un IVA de . . . . . euros (. . . . . €)<sup>35</sup>.

(Lugar, fecha y firma)

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

*Cada persona licitadora solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquellas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.*

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

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

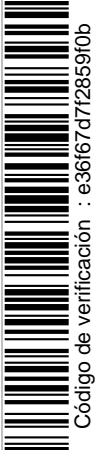
<sup>31</sup> Cláusula 9.2.3 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>32</sup> Deberá cumplimentarse una proposición económica por cada lote al que se licite.

<sup>33</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.

<sup>34</sup> Expresar el importe en letra y número.

<sup>35</sup> En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO IX**  
**DECLARACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE LOS DATOS DE IDENTIDAD EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>36</sup>)

**EXPEDIENTE:**  
**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. . . . . , con DNI. Núm. . . . . , actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora . . . . . , con CIF núm. . . . . ,

en calidad de . . . . . <sup>37</sup>

SE OPONE a que el órgano de contratación \_\_\_\_\_<sup>38</sup> consulte los datos de identidad a través de los sistemas de verificación correspondientes de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Organismo	Información a consultar	Oposición
Dirección General de la Policía	Datos de identidad: DNI /NIE	Señale lo que proceda

(Lugar, fecha y firma)

<sup>36</sup> Cláusula 10.7.2. letra a) apartado 2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>37</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.

<sup>38</sup> Indicar órgano de contratación del expediente.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO X**  
**DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>39</sup>)

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ....., con CIF núm. ....,

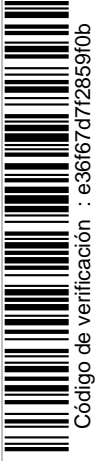
en calidad de .....<sup>40</sup>

Declara bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa, entidad o sociedad, persona alguna a la que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

(Lugar, fecha y firma)

<sup>39</sup> Cláusula 10.7.2. letra a) apartado 6 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>40</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



**DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO XI**  
**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y A OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>41</sup>)

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ....., con CIF núm. ....,

en calidad de ..... <sup>42</sup>

AUTORIZA al órgano de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la cesión de información por medios informáticos o telemáticos sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Tesorería de la Diputación Provincial de Cáceres, y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos, en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en otras normas tributarias y demás disposiciones de aplicación.

Organismo	Información a recabar	Consentimiento <sup>43</sup>
Agencia Española de Administración Tributaria	Obligaciones tributarias estatales	
Tesorería de la Diputación de Cáceres	Obligaciones tributarias locales	
Tesorería General de la Seguridad Social	Obligaciones con la Seguridad Social	

(Lugar, fecha y firma)

<sup>41</sup> Cláusula 10.7.2. letra f) y g) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>42</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.

<sup>43</sup> Señalar Sí / No. En caso de señalar no, deberá presentar la documentación indicada en la cláusula 10.7.



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO XII**  
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>44</sup>)

**EXPEDIENTE:**  
**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ..... , con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ..... , con CIF núm. ....,

en calidad de ..... <sup>45</sup>

**CERTIFICA:**

Que la persona licitadora que representa: *(marque la casilla que corresponda)*

Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ....., el número particular personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... <sup>46</sup>; por tanto (señalar lo que proceda):

Cuenta con, al menos, un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas.

Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ..... el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... <sup>47</sup>

No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

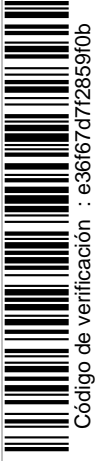
(Lugar, fecha y firma)

<sup>44</sup> Cláusula 10.7.2. letra i) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>45</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.

<sup>46</sup> En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

<sup>47</sup> En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO XIII**  
**DECLARACIÓN SOBRE CRITERIOS DE DESEMPATE RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>48</sup>)

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ....., con CIF núm. ....,

en calidad de ..... <sup>49</sup>

Declara bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 147.1.e) de la LCSP, que desarrolla medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, tales como:

Marca de Excelencia de Distintivo Empresarial de Igualdad.

Convenio suscrito al Programa Planes de Igualdad de empresas (IGUALEM).

Medidas de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad en la Empresa en los supuestos que no sea preceptivo de conformidad con el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007.

Representación equilibrada de mujeres y hombres en los grupos y categorías profesionales.

Medidas de acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción profesional en los niveles en los que las mujeres estén subrepresentadas.

Garantizar la igualdad de retribución por trabajos de igual valor.

Implantación de medidas adecuadas de prevención y sanción contra la violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo.

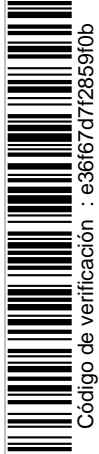
Implementación de actuaciones de responsabilidad social en materia de igualdad de oportunidades.

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

(Lugar, fecha y firma)

<sup>48</sup> Cláusula 10.6 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>49</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b





Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO XIV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE MENORES**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>50</sup>)

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. . . . . , con DNI. Núm. . . . . , actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora . . . . . , con CIF núm. . . . . ,

en calidad de . . . . . <sup>51</sup>

Declara bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación,

1.- Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad que esta entidad/empresa/persona realiza, en virtud de la presente licitación, implica contacto habitual con menores respecto del personal laboral, voluntario y/o colaborador a su servicio.

2.- Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos se ha solicitado a todas las personas que durante la ejecución del servicio por su actividad tienen contacto habitual con menores, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y cumplen con el requisito de Los artículo 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3.- Que, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito de los artículo 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, estará a disposición del órgano de contratación para cuando le sea requerida.

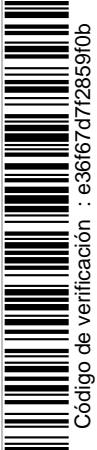
4.- Que, consta entre la documentación el compromiso de las personas, voluntarios o colaboradores de comunicar cualquier cambio que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa.

5.- Que, adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier persona, voluntaria o personal colaborador que sea dada de alta en la plantilla de esa entidad, empresa o persona.

(Lugar, fecha y firma)

<sup>50</sup> Cláusula 10.7.2. letra l) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>51</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

ANEXO XV  
**DECLARACIÓN SOBRE EL LUGAR DONDE SE UBICARÁN LOS SERVIDORES Y DESDE DONDE SE PRESTARÁN  
LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS**  
(DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN <sup>52</sup>)

**EXPEDIENTE:  
TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI. Núm. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad licitadora ....., con CIF núm. ....,

en calidad de ..... <sup>53</sup>

Declara bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, que el presente contrato cuya ejecución requerirá el tratamiento por la persona contratista de datos personales por cuenta de la persona responsable del tratamiento que el lugar donde se ubican los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos es .....

Cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en esta declaración será comunicado de forma inmediata al órgano de contratación.

(Lugar, Fecha y firma)

<sup>52</sup> Cláusula 10.7.2. letra n) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>53</sup> Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, solidaria, mancomunada, etc.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**ANEXO XVI**  
**MODELO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD<sup>54</sup>**  
(DOCUMENTO A SUSCRIBIR JUNTO A LA FORMALIZACIÓN<sup>55</sup>)

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EXPEDIENTE:**

TÍTULO:

**REUNIDOS**

**De una parte,** \_\_\_\_\_ en nombre de “la persona adjudicataria ” (en adelante \_\_\_\_\_ ) con domicilio social en \_\_\_\_\_, provista de N.I.F \_\_\_\_\_, constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de \_\_\_\_\_, D. \_\_\_\_\_, bajo el numero \_\_ de su protocolo, debidamente inscrita en el Registro Mercantil de \_\_\_\_\_ al Tomo \_\_, folio \_\_, hoja \_\_\_\_\_, inscripción \_\_.

**De otra parte,** \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_ con domicilio social en \_\_\_\_\_, provista de N.I.F P-1000000-H (en el caso de la Diputación Provincial de Cáceres).

**EXPONEN**

1. Que en la actualidad ambas partes han firmado un contrato, referido al expediente en relación con la contratación de servicios.
2. Que, de acuerdo con lo anterior y además como resultado de la ejecución de dicho trabajo, es posible que “la persona adjudicataria” obtenga información confidencial. Dicha información podrá ser escrita o bajo otras formas ya sean tangibles o intangibles (de ahora en adelante la “Información”), siendo voluntad de ambas partes el restringir el uso y divulgación de la Información.
3. Que durante el tiempo de ejecución del contrato, ambas partes deberán intercambiar información de carácter sensible y confidencial.
4. Que las partes desean regular el modo en que deberá ser tratada dicha información confidencial y por consiguiente.

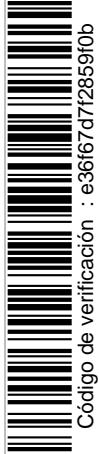
**ACUERDAN**

**Primero.-** Que, a los efectos de este Acuerdo, tendrá la consideración de información confidencial toda información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, intercambiada como consecuencia de este Acuerdo, salvo que una de las partes identifique expresamente y por escrito que la información no tiene carácter de confidencial.

**Segundo.-** Que las partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de dicha información, medidas que no serán menores que las aplicadas por ellas a su propia información confidencial, asumiendo las siguientes obligaciones:

<sup>54</sup> Cláusula 12.3.1 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<sup>55</sup> La persona adjudicataria del contrato deberá firmar junto con el documento de formalización del contrato un ejemplar del presente modelo de acuerdo de confidencialidad.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=e36f67d7f2859f0b>

1. Usar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada.
2. Permitir el acceso a la información confidencial únicamente a aquellas de sus filiales, representantes y/o personas físicas o jurídicas de “la persona adjudicataria” o, que necesiten la información para el desarrollo de tareas relacionadas con la negociación entre las partes para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
3. A este respecto, la parte receptora de la información advertirá a dichas personas físicas o jurídicas de sus obligaciones respecto a la confidencialidad, y responderá por el cumplimiento que las mismas hagan de la mencionada información.
4. Comunicar a la otra parte toda filtración de información de la que tengan o lleguen a tener conocimiento, producida por la vulneración del Acuerdo de confidencialidad o por cualquier otra causa sea o no consecuencia de la propia acción u omisión (se incluye en este apartado la divulgación de la información por las personas que hayan accedido a la misma de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de este apartado), bien entendido que esa comunicación no exime a la parte que haya incumplido el presente compromiso de confidencialidad, de responsabilidad. En el supuesto de que se incumpla la obligación de notificación incluida en este apartado dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.
5. Limitar el uso de la información confidencial intercambiada entre las partes al estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de este Acuerdo, asumiendo la parte receptora de la información confidencial la responsabilidad por todo uso distinto al mismo realizado por ella o por las personas físicas o jurídicas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial. El presente acuerdo no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de patentes, licencias o derechos de autor propiedad de la parte que revele la información.
6. No desvelar ni revelar la información de la otra parte a terceras personas salvo autorización previa y escrita de la parte a la que pertenece la información.
7. Por el término filiales establecido en el presente Acuerdo se entenderán incluidas aquellas entidades directa o indirectamente controladas por cualquiera de las Partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio.
8. “La persona adjudicataria” mantendrá toda la Información obtenida de la Diputación en el ámbito del Proyecto por el que se firma este acuerdo de confidencialidad, cualquiera que sea la forma en que la misma haya sido obtenida, como información estrictamente confidencial, y no la divulgará ni cederá a terceras personas sin el previo consentimiento escrito de la Diputación. Cuando finalice el contrato “la persona adjudicataria” devolverá en formato electrónico la documentación generada para el Proyecto en cuestión, así como cualquier otro tipo de información que “la persona adjudicataria” pueda haber obtenido. “La persona adjudicataria” tampoco mantendrá ni divulgará los medios para obtener información de los Sistemas de Información de la Diputación. Finalizado el Proyecto, “la persona adjudicataria” **NO retendrá una copia para sus archivos ni del informe ni de cualquier información obtenida durante la ejecución del mismo.**

**Tercero.-** Que, sin perjuicio de las obligaciones impuestas por la normativa nacional y/o asumidas por la parte receptora de la información confidencial, las obligaciones de confidencialidad recogidas en este Acuerdo no serán aplicables a la información respecto de la que la parte receptora pueda demostrar:

1. Que pueda probarse que era del dominio público en el momento de haberle sido revelada.
2. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o pueda probarse que de otra forma ha pasado a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
3. Que en el momento de haberle sido revelada, la parte que la recibió ya estuviera en posesión de la misma por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
4. Que tuviera consentimiento escrito previo de la otra parte para desvelar la información.



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Área de Hacienda y Administración General  
Servicio de Compras y Suministros

**Cuarto.-** Las partes se comprometen a mantener vigente este acuerdo de confidencialidad desde la fecha de la firma del mismo, comprometiéndose a incluir en el articulado del Acuerdo referente a colaboración en servicios profesionales en entornos informáticos una cláusula de confidencialidad de igual contenido al recogido en este Acuerdo.

En el caso de que dicho Acuerdo no recogiese la cláusula de confidencialidad a que se refiere el párrafo anterior, el presente Acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el plazo de cinco (5) años.

**Quinto.-** La falta o retraso por cualquiera de las partes en el ejercicio de sus derechos contractuales (incluido pero no limitado el derecho a requerir el cumplimiento de cualquier termino u obligación del presente Acuerdo de Confidencialidad) no podrá ser considerado como una renuncia a esos derechos, salvo que la parte en cuestión renuncie por escrito a los mismos. El presente Acuerdo de Confidencialidad contiene la totalidad de los pactos entre las partes con relación a las cuestiones arriba mencionadas.

Ninguna de las partes podrá dar por terminado, modificar ni corregir el presente Acuerdo ni renunciar al mismo de forma verbal, sin un documento firmado por una persona representante de la otra parte.

No se han otorgado otras representaciones ni garantías, a excepción de las establecidas de forma expresa en el presente documento. Ninguna de las partes podrá ceder ni transferir a terceras personas el presente Acuerdo de Confidencialidad, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

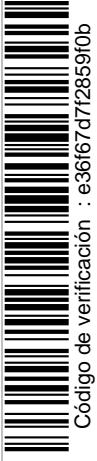
**Sexto.-** Las partes reconocen que el incumplimiento o amenaza de incumplimiento del presente Acuerdo de Confidencialidad puede suponer un daño irreparable para la Diputación y en consecuencia esta podrá adoptar, conjuntamente con otras a las que tenga derecho, medidas cautelares con el fin de impedir cualquier incumplimiento continuado o amenaza de incumplimiento del presente Acuerdo de Confidencialidad.

**Séptimo.-** Las partes, con renuncia expresa de su propio fuero o del que pudiera corresponderles en cuantas cuestiones o litigios se susciten con motivo de la interpretación, aplicación o cumplimiento del presente acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Cáceres capital.

En prueba de conformidad con los términos que anteceden, las partes otorgan el presente contrato por duplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar arriba indicado.

Por "Persona Adjudicataria"  
Representante legal

Por Administración Pública.



Código de verificación : e36f67d7f2859f0b