

DILIGENCIA: Para hacer constar que esta Hoja resumen fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2024.

En el lugar y fecha que figuran en la firma digital de este documento. CERTIFICO.

HOJA-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y EL MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS DE LA WEB DEL CENTRO DE IGUALDAD

EXPEDIENTE 138/24

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la contratación del servicio de la gestión de las redes sociales (Instagram, Facebook, X y Tik Tok) así como el mantenimiento de contenidos actualizados de la web del Centro de Igualdad del Ayuntamiento de Santander <https://www.igualdadsantander.es/>, con el fin de alcanzar los objetivos indicados en el apartado uno (1) del pliego de prescripciones técnicas.

El licitador que resulte adjudicatario se encargará de la **gestión de las redes sociales** (Instagram, Facebook, X y Tik Tok) conforme a los contenidos previamente acordados con el Centro de Igualdad. Se considerará la posibilidad de un aumento puntual en la cantidad de publicaciones durante ciertos momentos del año, que se compensará con otros meses en los que no sea necesario el volumen de publicaciones establecido.

En concreto, en lo relativo a **Instagram, Facebook, y X;**

- Elaborará los textos de las publicaciones y se encargará de la maquetación y tratamiento de imágenes que reciban desde el Centro de Igualdad o que aporte la propia empresa.
- Planificará 8 publicaciones mensuales en cada perfil de redes sociales.
- Se encargará de la interacción y feedback a usuarios siguiendo las indicaciones recibidas por el Centro de Igualdad.

Y, en lo relativo a **Tik Tok;**

- Elaborará 2 vídeos mensuales para esta red social con contenido previamente acordado con el Centro de Igualdad.
- Se encargará de interactuar con los usuarios y proporcionar feedback siguiendo las directrices establecidas por el Centro de Igualdad.

En cuanto al **mantenimiento de contenidos de la web**, el licitador que resulte adjudicatario se encargará de proponer y colaborar en la selección de contenidos que son susceptibles y de interés para el soporte del sitio web drupal <https://www.igualdadsantander.es/>.

Los contenidos deberán adaptarse al formato web y optimizar las imágenes para su publicación, tanto en formato PC, como en Tablet y Mobile.

Esta actualización de contenidos consistirá en:

- actualizar la sección de noticias
- actualizar nuevos programas y actividades desarrollados por el Centro de Igualdad
- gestionar la agenda de Eventos
- creación de banners

HOJA RESUMEN 138/24

1



x0000098a31209045ed07e8309090a15k

-cargar los contenidos a la aplicación Drupal

Además, deberá elaborar un informe mensual en el que se detalle el número de visitas a las diferentes entradas, impacto, nuevos seguidores y cualquier otro dato susceptible de interés para valorar el impacto por parte del Ayuntamiento de Santander. Siempre que sea posible los datos se deberán segregar por sexo y edad.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Santander que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados quedará en poder del Ayuntamiento de Santander.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 b) de la LCSP, por razones de coordinación y aplicación de idéntica metodología en su ejecución, tal y como se hace constar en el informe de necesidad que obra en el expediente.

CPV: 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo
72222300-0 Servicios de tecnología de la Información
72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software
72400000-4 Servicios de Internet

CPA: 62 Servicios de programación, consultoría y otros servicios relacionados con la informática

Este contrato, se desarrollará de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de discordancia entre ambos, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de adjudicación de este contrato es el de procedimiento abierto, de regulación no armonizada, con varios criterios de adjudicación. Tramitación ordinaria.

No se admiten variantes.

DESTINATARIO DEL CONTRATO: Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud y Autonomía Personal. Servicio de Servicios Sociales.

ORGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local.

RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: no procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.1 de la LCSP, por tener un valor estimado inferior a 100.000 €.

2.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (1 año): 10.000 euros (8.264,46 euros más 1.735,54 euros de IVA al 21%).

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 años): 20.000 euros (16.528,92 euros más 3.471,08 euros de IVA al 21%).

VALOR ESTIMADO: 33.057,84 euros, IVA excluido (importe máximo que puede alcanzar el contrato para una duración de dos años con dos eventuales prórrogas de un año de duración cada una previstas en la cláusula 10).

2.1.- FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 102 y 309 de la LCSP, el presupuesto se establece atendiendo a los precios de mercado de la siguiente manera:

- 395 €/mes: la gestión de 4 Redes Sociales incluyendo:

HOJA RESUMEN 138/24

2



x000098a31209045ed07e8309090a15k

- Feedback a usuarios
 - 8 publicaciones en Facebook, X, Instagram
 - 2 vídeos/publicaciones en TikTok
- 180 €mes: el mantenimiento de contenidos de la página web, incluyendo:
- Actualizaciones de contenidos
 - Creación de banners
 - Gestión de agenda
 - Carga de contenidos a aplicación Drupal
- 100 €mes: la estrategia de alcance y el report mensual

	IMPORTE MES SIN IVA	IMPORTE AÑO CON IVA
4 REDES SOCIALES: 8 publicaciones (Facebook, X, Instagram) y 2 publicaciones TikTok	395,7460	5.746,23
MANTENIMIENTO WEB	180,6567	2.623,13
ESTRATEGIA DE ALCANCE Y REPORT MENSUAL	112,3025	1.630,63
PRECIO DE LICITACIÓN	688,7052	10.000,00

3.- GARANTÍAS

GARANTIA PROVISIONAL: no se exige

GARANTIA DEFINITIVA: 5% del presupuesto anual de adjudicación, sin incluir IVA.

4.- CLASIFICACIÓN

No es obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77.1 b) de la LCSP.

5.- REQUISITOS ESPECIALES DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Se acreditará la **solvencia económica y financiera**, según lo dispuesto por el artículo 87 de LCSP, aportando cualquiera de los medios que se indican a continuación:

- a) Volumen anual de negocio, 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 las ofertas, por importe igual o superior al presupuesto del contrato IVA no incluido.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados siguientes: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él



x000098a31209045ed07e8309090a15k

reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

La **solvencia técnica de la empresa** se acreditará aportando la siguiente documentación, de conformidad con el artículo 90 de la LCSP:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato como máximo de los tres años anteriores, en la que se indique el importe, fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Estos servicios se referirán a prestaciones similares, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Los certificados aportados o al menos los más importantes serán certificados de buena ejecución.

La presentación de la documentación acreditativa de los requisitos previos para contratar se realizará en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 1, según el artículo 140.1.a) de la LCSP mediante declaración responsable, en la forma establecida por el documento europeo único de contratación DEUC, que se incluye en el Anexo I del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares adjunto a esta hoja resumen y que deberá ir firmado digitalmente.

6.- FINANCIACIÓN

Con cargo a la aplicación presupuestaria 01011.2310.22796, con referencia 220240000017 del presupuesto general vigente.

7.- ÓRGANO AL QUE SE DEBEN DIRIGIR LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán en archivos electrónicos, cerrados, en la siguiente dirección <https://www.contrataciondeestado.es> (Plataforma de Contratación del Sector Público), dirigidos al órgano de contratación.

El contenido y documentación de los sobres o archivos electrónicos, es la indicada en la cláusula VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

El acceso a la información del contrato y el lugar para hacer consultas, es en la misma dirección <https://www.contrataciondeestado.es> (Plataforma de Contratación del Sector Público).

Adicionalmente:

Consultas e información: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación.

Mail: contratacion@santander.es

Teléfono: 942 200 662

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de proposiciones será de 16 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público, hasta las 14 horas. Si el día final del plazo fuera inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN



x000098a31209045ed07e8309090a15k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57

9.1.-Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras. Esta documentación se presentará en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 2 y **deberá ir firmada digitalmente. NO SE INTRODUCIRÁN DATOS ECONOMICOS.** Se presentará una Memoria técnica describiendo de forma detallada el desarrollo del servicio según las “claves técnicas” indicadas en el apartado 3 del pliego de prescripciones técnicas. Se puntuará con un **máximo de 60 puntos** conforme los siguientes criterios:

9.1.1.- Estrategia de posicionamiento: se valorará la estrategia de posicionamiento que se proponga y que permita maximizar la visibilidad y la presencia del Centro de Igualdad (**máximo 20 puntos**).

9.1.2.- Muestra de cartera de clientes o portfolio: Se valorará la calidad, los estilos de diseño y demás aspectos creativos de los trabajos realizados por la empresa licitadora (**máximo 20 puntos**).

9.1.3.- Coordinación, organización del trabajo y otras mejoras: Se valorará la planificación y gestión del proyecto, la coordinación y organización y todas aquellas cuestiones que mejoren su buen desarrollo además de propuestas de mejora no cuantificables (**máximo 20 puntos**).

NOTA: Se presentarán como documentos independientes, junto con la oferta técnica (ARCHIVO ELECTRÓNICO 2), para su comprobación, conforme lo establecido en los apartados 19 y 20 de esta hoja resumen:

- La declaración de las medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- El procedimiento de gestión medioambiental o certificado UNE-EN ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental.

Esta documentación NO es objeto de valoración.

9.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 3, y **deberá ir firmada digitalmente. Se valorará con un máximo de 40.**

9.2.1. Menor precio: se valorará con un máximo de 35 puntos.

La oferta económica se presentará en forma de baja porcentual. Para la valoración del precio, se aplicará la baja ofertada al presupuesto de licitación y se aplicará la siguiente fórmula. **Se valorará con un máximo de 35 puntos,** conforme la siguiente fórmula:

Para bajas económicas iguales o inferiores a la baja media:

$$P = B \times 25 / Bmedia$$

P: es la puntuación obtenida

B: es la baja en % de la oferta económica que se somete a valoración.

Bmedia: es la baja media en % de todas las ofertas admitidas.

Para una baja del 0% P= 0 puntos

Para una baja igual a la baja media P= 25 puntos

Para bajas económicas superiores a la baja media:

$$P = 25 + 10 \times (B - Bmedia) / (Bmax - Bmedia)$$

P: es la puntuación obtenida

B: es la baja en % de la oferta económica que se somete a valoración

Bmax: es la baja máxima en % de todas las ofertas económicas admitidas.

Bmedia: es la baja media en % de todas las ofertas admitidas.

9.2.2. Publicaciones mensuales adicionales en cada perfil de redes sociales (Instagram, Facebook y X) respecto de las 8 mínimas exigidas en el apartado 2.1.1 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

- De 9 a 10 publicaciones mensuales: 1 punto.

HOJA RESUMEN 138/24

5



x000098a3129045ed07e8309090a15k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57

- De 11 a 12 publicaciones mensuales: 2 puntos.
- Más de 12 publicaciones mensuales: 3 puntos.

9.2.2. Vídeos mensuales adicionales para la red social Tik Tok respecto de los 2 mínimos exigidos en el apartado 2.1.2 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

- De 3 a 5 vídeos mensuales: 1 punto.
- Más de 5 vídeos mensuales: 2 puntos

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la LCSP, se considerará que las proposiciones pueden ser desproporcionadas o anormales, cuando su baja resulte inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las bajas de las ofertas. En este caso se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 149.4 de la LCSP, para comprobar la viabilidad de estas proposiciones antes de proceder al cálculo de la puntuación económica.

Sin perjuicio del trámite previsto en el párrafo anterior, para los casos de identificación de ofertas económicas desproporcionadas o anormales, se considerará que una oferta o proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando incumpla las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación, y cuando incumpla las condiciones medioambientales impuestas por la normativa vigente.

Los licitadores, deberán acreditar en cualquier momento del procedimiento, a requerimiento de la administración, que su proposición económica incluye los siguientes conceptos:

- El pago a sus empleados, conforme a las condiciones laborales impuestas por la normativa laboral vigente, y las condiciones medioambientales impuestas por la normativa vigente. Con este fin el contratista propuesto como adjudicatario presentará declaración responsable del cumplimiento respecto con sus empleados de sus obligaciones laborales según el convenio correspondiente.
- El gasto correspondiente al cumplimiento de la normativa vigente para la gestión y cumplimiento de las medidas de protección medioambiental, establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en la normativa vigente y en su caso en las mejoras presentadas en su oferta. Para ello se presentará una declaración responsable.

9.3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará en base a la mejor relación calidad-precio, siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas adjunto a esta hoja resumen.

Dado que los criterios relacionados con la calidad tienen mayor ponderación que los criterios evaluables de forma automática, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145.4 y 146.2 a) de la LCSP, la valoración de los criterios de adjudicación que se aplican mediante juicio de valor, será realizada por un COMITÉ DE EXPERTOS que se designa a continuación, conforme lo dispuesto por la disposición adicional segunda, apartado 8 de la LCSP y los artículos 28, 29 y 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

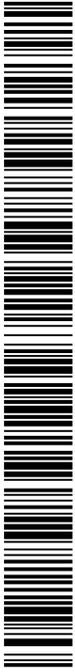
- Una psicóloga del área de Servicios Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Santander
- Una trabajadora social del área de Servicios Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Santander
- Un técnico municipal Jurista especializado en Contratación Pública del Ayuntamiento de Santander

En caso de ausencia de alguno de los técnicos participantes en el Comité de Expertos, será sustituido por técnico de similar cualificación, mediante resolución del Concejal de Contratación.

Procedimiento de valoración de ofertas

HOJA RESUMEN 138/24

6



x0000098a31209045ed07e8309090a15k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57

En primer lugar, la Mesa de contratación, que se constituirá el día señalado en el anuncio de licitación, procederá a la apertura electrónica (en acto no público) del archivo electrónico denominado nº1, que contienen la declaración del cumplimiento de los requisitos previos de contratación, en los términos establecidos por el artículo 140 de la LCSP (ANEXOS I y II).

A continuación, si no se produjeran circunstancias que den lugar a la solicitud de subsanación, respecto a la declaración de cumplimiento de los requisitos previos de contratación, procederá la apertura (en acto no público) y entrega del electrónico denominado nº2, que contiene los criterios que se adjudican mediante informe de valoración. Esta documentación será enviada al Comité de Expertos, constituido a estos efectos para realizar la valoración de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 9.1 de esta hoja resumen.

Una vez realizada esta valoración por el Comité de Expertos, se publicará su resultado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y el perfil del contratante del Ayuntamiento de Santander.

Posteriormente la Mesa procederá en acto no público, a dar cuenta del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 9.1 presentados en el archivo electrónico nº 2, y a la apertura del archivo electrónico nº3, que contiene los criterios de valoración que son de aplicación mediante fórmulas o cifras.

10.- PLAZO DE DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del servicio es de 2 años contados desde la formalización del contrato. Este plazo podrá prorrogarse de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LCSP, por 2 años más (2 prórrogas de un año de duración cada una). En consecuencia, la duración total máxima del contrato, incluidas las prórrogas, es de 4 años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, según lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP.

Plazo para la firma del contrato: El contrato deberá formalizarse en un plazo no superior a 15 días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores, en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP.

11.- PLAZO DE GARANTÍA

Seis meses desde la finalización del contrato.

12.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, previa presentación de la correspondiente factura por los servicios prestados. Se adjuntará, además, una memoria mensual de los trabajos realizados.

Se presentarán en formato electrónico, en la forma establecida por la cláusula XII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

Para el pago de las mismas deberán estar conformadas por el Responsable del Contrato y por el Concejal del Área. En todo caso, se adjuntará copia del contrato y se indicará el destinatario del servicio.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato será la Jefe de Servicio de Servicios Sociales, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS

HOJA RESUMEN 138/24

7



x0000098a31209045ed07e8309090a15k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57

No se aplicará revisión de precios a este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP.

15.- PENALIDADES DE APLICACIÓN

Se estará a lo dispuesto por la cláusula XIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

16.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

Se estará a lo dispuesto por la cláusula XIV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

17.- ACTA DE RECEPCIÓN

Al término del plazo establecido, la conformidad a la última factura emitida, otorgada por el Concejal del Área y por el Responsable del Contrato, sustituirá al Acta de Recepción y comenzará a contar el plazo de devolución de la garantía.

18.- SUBCONTRATACIÓN

Sólo se autoriza la subcontratación de las prestaciones de carácter accesorio, que en todo caso deberá ser autorizada de forma previa por el órgano de contratación, previo informe del responsable del servicio.

19.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

Medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar

La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en alguna de las siguientes:

- Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc...
- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medida de adecuación de los horarios laborales a los horarios de los transportes, de las escuelas, de los comercios, etc...
- Teletrabajo: trabajo a distancia sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.
- Información sobre centros del territorio especializados en cuidado de personas dependientes. Constituye una medida sin coste para la organización, pero con un valor importante para el personal al permitir ahorrar tiempo de búsqueda, y permite visibilizar el compromiso de la organización por la conciliación
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
- No establecer reuniones en tiempos límites de descanso.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato, la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL.



x0000098a31209045ed07e8309090a15k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57

Medidas de gestión medioambiental

La empresa adjudicataria queda obligada al establecimiento en sus procedimientos de trabajo, de un programa de eficiencia en la gestión medioambiental. El procedimiento de gestión medioambiental, se presentará junto con la oferta técnica (ARCHIVO ELECTRÓNICO 2) para su comprobación.

En caso de que el adjudicatario aporte certificado UNE-EN ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental, quedará acreditado el cumplimiento de esta medida de carácter medioambiental.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No procede la modificación de este contrato.

22.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Tanto los licitadores como el adjudicatario quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del procedimiento de contratación, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley Orgánica.

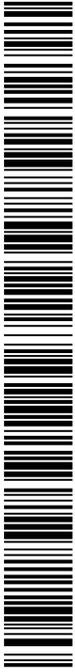
Se prohíbe la difusión y/o distribución a terceros de los datos y documentos proporcionados al adjudicatario, cuando estas actividades no respondan a necesidades exigidas para la realización del contrato. De igual forma, se prohíbe la distribución, utilización o copia del contenido de dicha información, por parte del adjudicatario, para otro fin que no corresponda a la elaboración de ofertas.

De conformidad con la cláusula XXIII del PCAP, se trata de un contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal y ha de considerarse al contratista como encargado del tratamiento, quedando obligado este último al cumplimiento de la normativa contenida en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como del Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones y del resto de normativa aplicable en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

La finalidad del tratamiento de datos, según indica la Jefe de Servicio de Servicios Sociales en el informe que justifica la necesidad del contrato, es desarrollar el servicio de gestión de redes sociales y mantenimiento de la web <https://www.igualdadsantander.es/>.

Estos datos se cumplimentarán según el Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se suscribirá entre el Ayuntamiento y el contratista un documento que se unirá al contrato en el momento de su formalización y que se denominará **"Anexo de encargado del tratamiento"**, en el que se plasmará la finalidad del tratamiento de datos y las obligaciones de la LOPD.

El incumplimiento de estas obligaciones, que tienen carácter de principales, es causa de resolución del contrato conforme lo dispuesto por el artículo 211, apartado 1 letra f) de la LCSP.



x000098a31209045ed07e8309090at5k

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57