



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGE LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO
DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. OBJETO | 3 |
| 2. LA DIVISIÓN EN LOTES | 3 |
| 3. ÁMBITO DEL CONTRATO | 4 |
| 3.1. ÁMBITO FUNCIONAL | 4 |
| 3.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO | 4 |
| 3.3. ÁMBITO TEMPORAL | 4 |
| 4. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE | 4 |
| 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO | 5 |
| 4.1. LOTE 1: PROGRAMA PARA LA REACTIVACIÓN DE LOCALES COMERCIALES..... | 6 |
| 4.2. LOTE 2: DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO | 7 |
| 4.3. LOTE 3: PÍLDORAS FORMATIVAS..... | 9 |
| 4.4. LOTE 4: RUTAS COMERCIALES..... | 10 |
| 4.5. LOTE 5: OFICINA TÉCNICA..... | 11 |
| 4.6. LOTE 6: AUDITORÍA | 12 |
| 6. CRONOGRAMA | 13 |
| 7. MEDIOS HUMANOS | 15 |
| 8. MEDIOS MATERIALES | 18 |
| 9. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS | 24 |
| 10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | 29 |
| 11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS..... | 29 |

OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP), tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y requisitos para la ejecución del proyecto “Puerto del Rosario con los comercios inteligentes”.

El proyecto consiste en una iniciativa diseñada para revitalizar el comercio local en el municipio mediante la implementación de rutas temáticas, formación en nuevas tecnologías para los comerciantes, alianzas con organizaciones para promover la inclusión y la creación de un directorio de comercios locales. Además, el proyecto contempla la reactivación de locales comerciales cerrados. De esta manera, el objetivo principal es fomentar el comercio local, mejorar la experiencia de compra, capacitar a los comerciantes y promover la diversidad e inclusión, logrando así una revitalización económica y una mejora del atractivo comercial de la zona.

Conforme la resolución de la Dirección General de Comercio y Consumo, de fecha 10/12/2024 por la que se conceden definitivamente subvenciones a las líneas para la transformación del sector comercial en Canarias con el objetivo de convertir Canarias en un Destino Comercial Inteligente, en el marco del Programa Operativo FEDER 2021-2027 y a la Resolución de la Dirección General de Comercio y Consumo, de fecha 15/11/2024, por la que aprueban las condiciones específicas a la concesión de subvenciones relativas a las líneas para la transformación del sector comercial en Canarias con el objetivo de convertir Canarias en un Destino Comercial Inteligente, en el marco del Programa Operativo FEDER 2021-2027, se concede la subvención al Ayuntamiento de Puerto del Rosario para la ejecución del proyecto “Puerto del Rosario, con los comercios inteligentes”.

LA DIVISIÓN EN LOTES

De acuerdo con el apartado tercero del artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la naturaleza del objeto de este contrato permite la división en lotes ya que los trabajos a desarrollar son susceptibles de realizarse de forma independiente.

La división en lotes del presente contrato facilita la gestión desde el punto de vista técnico, así como la coordinación de su ejecución, siendo la división la siguiente:

Lote 1: Programa para reactivar la apertura de locales comerciales.

Lote 2: Directorio Online del Pequeño Comercio.

Lote 3: Píldoras Formativas.

Lote 4: Rutas Comerciales.

Lote 5: Oficina técnica.

Lote 6: Auditoría.

ÁMBITO DEL CONTRATO

3.1. ÁMBITO FUNCIONAL

El ámbito funcional del presente contrato enmarca las operaciones necesarias para la ejecución del objeto del contrato conforme se describirá en apartados posteriores, con sujeción a los resultados prestacionales que han de lograrse conforme a las determinaciones de este pliego.

3.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO

La ejecución del presente contrato se centrará en el municipio de Puerto del Rosario, abarcando tanto el núcleo urbano como las áreas comerciales periféricas.

3.3. ÁMBITO TEMPORAL

El presente contrato se realizará de acuerdo a la siguiente temporalidad:

| | Prestaciones correspondientes al ejercicio 2024 | Prestaciones correspondiente al ejercicio 2025 |
|---------------|--|---|
| Actuaciones | Hasta octubre 2025 | Hasta diciembre 2025 |
| Justificación | Noviembre 2025 | enero 2026 |

En el cronograma de la cláusula 6, se desglosa con mayor detalle la duración de las fases que conforman cada lote.

NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

La prestación se ajustará a lo dispuesto en lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), en el presente PPTP, así como en toda aquella normativa vigente de aplicación al objeto del presente contrato y la que se dicte en el futuro, la cual se incorporará de manera automática, siendo responsabilidad de las adjudicatarias su observancia y adaptación técnica a la misma en su caso, sin que quepa reclamar nada por estos conceptos al Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

A continuación, se establece, de forma enunciativa pero no limitativa, aquellas normativas que deberá tener en cuenta las empresas adjudicatarias al momento de ejecutar la prestación:

BASES REGULADORAS CON VIGENCIA INDEFINIDA DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL SECTOR COMERCIAL EN CANARIAS CON EL OBJETIVO DE CONVERTIR CANARIAS EN UN DESTINO COMERCIAL INTELIGENTE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2021-2027 publicadas en el BOC nº 209 de fecha 24/10/2023.

Resolución de 6 de mayo de 2024 de la Dirección General de Comercio y Consumo del Gobierno de Canarias por la que se efectúa convocatoria, para el año 2024, para la concesión de subvenciones a las líneas para la transformación del sector comercial en Canarias con el objetivo de convertir Canarias en un Destino Comercial Inteligente, cofinanciadas por la Unión Europea en el marco del Programa FEDER Canarias 2021-2027.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Esta relación legislativa de carácter mínimo no exime a la entidad adjudicataria del cumplimiento de cuantas Normas, Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, etc., no explicitadas aquí, sean de aplicación. De la misma manera, la entidad adjudicataria aplicará la normativa que requiera en cada momento según sea aplicable a cada uno de los lotes.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El objetivo principal del presente contrato consiste en fomentar el comercio local, mejorar la experiencia de compra de los usuarios, capacitar a los comerciantes y promover la diversidad e inclusión, logrando así una revitalización económica y una mejora del atractivo comercial de la zona.

El presente contrato contempla la ejecución de cuatro proyectos, cada uno de ellos con objetivos específicos destinados a la reactivación y promoción del comercio local. Dichos proyectos son:

Programa para reactivar la apertura de locales comerciales.

Directorio online del pequeño comercio.

Píldoras formativas.

Rutas comerciales.

Por otra parte, dentro del contrato también se incluye el servicio de oficina técnica, así como el servicio de auditoría.

En los siguientes apartados se procede a describir las prestaciones incluidas en cada lote.

4.1.LOTE 1: PROGRAMA PARA LA REACTIVACIÓN DE LOCALES COMERCIALES

Descripción

Este programa tiene como objetivo principal la reactivación de locales comerciales vacíos en la Zona Comercial Abierta (ZCA), mejorando su imagen y promoviendo el emprendimiento y el alquiler de estos espacios.

Justificación y objetivos

La presencia de locales vacíos afecta negativamente la imagen de la ZCA y reduce su atractivo tanto para compradores como para posibles nuevos negocios. Con la ejecución de este proyecto se persiguen los siguientes objetivos:

Reducir el número de locales comerciales vacíos.

Mejorar la estética y funcionalidad de la ZCA.

Fomentar el emprendimiento y la creación de nuevos negocios.

Metodología

El servicio a prestar deberá estructurarse en cinco (5) fases, cada una de ellas con unas actividades y cronograma específico.

Fase 1: Preparación y diseño del repositorio de información (web) sobre los locales vacíos de la ZCA

Creación de un sistema para recopilar y organizar información sobre locales vacíos.

Esto incluye la recopilación de datos sobre los locales vacíos (dirección, superficie, planos, fotografías, número de contacto de la propiedad, etc.), así como el posterior desarrollo de una plataforma web para acceder a la información recopilada. La empresa adjudicataria deberá asegurar que dicha plataforma web cumpla con las correspondientes medidas de seguridad y privacidad de los datos.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Fase 2: Mejora de la imagen exterior de locales vacíos

Implementación de mejoras estéticas en las fachadas de locales desocupados.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá encargarse del diseño y producción de cartelería promocional para los locales comerciales vacíos, así como de su correcta instalación.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Fase 3: Promoción del emprendimiento comercial

Desarrollo de campañas de formación y eventos para emprendedores.

El contenido de las actividades formativas, así como las fechas de impartición, deberán ser propuestas por la empresa adjudicataria, debiendo tener el visto bueno del Ayuntamiento o de la Oficina Técnica. Se deberá garantizar un mínimo de veinte (20) horas de formación.

Asimismo, dentro de esta fase se incluye tanto la organización y ejecución de ocho (8) eventos, como la realización de tres (3) campañas de promoción y difusión de los programas de emprendimiento. La empresa adjudicataria deberá elaborar las propuestas y obtener la conformidad del Ayuntamiento o de la Oficina Técnica, antes de la ejecución de los eventos y de las campañas publicitarias.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Fase 4: Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables

Estudios de mercado para identificar oportunidades de negocio.

Tras la realización del estudio, la empresa adjudicataria deberá entregar, en el formato que se le solicite por parte del Ayuntamiento, un informe detallado.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Fase 5: Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas

Desarrollo de estrategias de marketing para incentivar el alquiler de locales.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Mejoras esperadas

Mediante la ejecución del presente lote, se pretende alcanzar lo siguiente:

Incremento en la ocupación de locales vacíos.

Mejora visual y funcional de la ZCA, atrayendo a más visitantes y posibles inquilinos.

Creación de nuevos negocios y aumento en la actividad comercial local.

4.2.LOTE 2: DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO

Descripción

Creación de un directorio online que aglutine a los pequeños comercios de la ZCA, facilitando su visibilidad y promoviendo sus productos y servicios entre los consumidores.

Justificación y Objetivos

La digitalización es clave para la competitividad de los pequeños comercios, permitiéndoles llegar a un público más amplio. Los objetivos de este proyecto son:

Mejorar la visibilidad de los pequeños comercios.

Facilitar el acceso de los consumidores a la oferta comercial local.

Fomentar el uso de tecnologías digitales entre los pequeños comerciantes.

Metodología

El servicio a prestar deberá estructurarse en cinco (5) fases, cada una de ellas con unas actividades y cronograma específico.

Fase 1: Definición y diseño del directorio online

Determinación de características y diseño del directorio.

Esta fase tendrá una duración máxima de un (1) mes.

Fase 2: Desarrollo y puesta en marcha del directorio online

Programación y desarrollo del sitio web, así como la integración de las funcionalidades necesarias y la implementación de la base de datos de los comercios.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Fase 3: Pruebas, formación y lanzamiento

Pruebas de funcionamiento, formación de usuarios y lanzamiento.

Esta fase tendrá una duración máxima de un (1) mes.

Fase 4: Captación, análisis y primera campaña publicitaria

Captación de comercios, análisis de datos y campaña publicitaria inicial.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Fase 5: Seguimiento, evaluación y reporte

Monitoreo continuo, evaluación y ajustes necesarios.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Mejoras esperadas

Con la ejecución del presente proyecto, se pretende conseguir las siguientes mejoras:

Aumento en la visibilidad y accesibilidad de los comercios locales.

Incremento en el tráfico de clientes hacia los comercios listados.

Mejora en la competitividad de los pequeños comercios a través de la digitalización.

4.3.LOTE 3: PÍLDORAS FORMATIVAS

Descripción

Desarrollo de un programa de formación mediante píldoras formativas en diversas áreas clave para los pequeños comerciantes, mejorando sus habilidades, capacidades de gestión y la mirada inclusiva.

Justificación y objetivos

La formación continua es esencial para que los pequeños comerciantes puedan adaptarse a las demandas del mercado y mejorar su gestión empresarial. Los objetivos del presente proyecto son:

Proveer formación accesible y de calidad a los pequeños comerciantes.

Mejorar las habilidades y conocimientos en áreas clave como marketing, finanzas, gestión, inclusión e igualdad.

Fomentar una cultura de aprendizaje continuo entre los comerciantes.

Metodología

El servicio a prestar deberá estructurarse en cuatro (4) fases, cada una de ellas con unas actividades y cronograma específico.

Fase 1: Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos

Definición de contenidos y selección de expertos.

Esta fase tendrá una duración máxima de un (1) mes.

Fase 2: Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido

Desarrollo y validación de materiales formativos.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Fase 3: Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática

Revisión y ajuste de contenidos.

Esta fase tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses.

Fase 4: Implementación de los contenidos en los directorios y difusión

Integración y difusión de materiales en plataformas adecuadas.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Mejoras esperadas

Con la ejecución de este proyecto, se pretenden alcanzar los siguientes beneficios:

Mejora en la gestión y operación de los pequeños comercios.

Aumento en la competitividad y sostenibilidad de los negocios locales.

Creación de una cultura de aprendizaje y mejora continua.

Fomentar la inclusión.

4.4.LOTE 4: RUTAS COMERCIALES

Descripción

Este lote contempla el desarrollo de rutas comerciales que conecten distintos puntos de interés dentro de la ZCA, promoviendo el flujo de visitantes y potenciando la actividad comercial.

La implementación de rutas temáticas como la Ruta Escultórica y la Ruta de Unamuno no solo busca dinamizar el comercio en el centro de la ciudad, sino también integrar y potenciar las distintas zonas comerciales del municipio. Estas rutas están diseñadas para atraer tanto a residentes como a turistas, fomentando una mayor afluencia de visitantes a los comercios locales y destacando el patrimonio cultural y artístico de Puerto del Rosario.

Justificación y Objetivos

Las rutas comerciales pueden atraer a más visitantes y facilitar su movimiento a través de la ZCA, beneficiando a los comercios locales. De esta manera, los objetivos que se persiguen son los siguientes:

Aumentar el tráfico de visitantes en la ZCA.

Promover los comercios locales a través de rutas estratégicas.

Mejorar la experiencia de los visitantes mediante la creación de recorridos atractivos.

Metodología

El servicio a prestar deberá estructurarse en cuatro (4) fases, cada una de ellas con unas actividades y cronograma específico.

Fase 1: Planificación

Identificación y diseño de rutas comerciales.

Esta fase tendrá una duración máxima de un (1) mes.

Fase 2: Desarrollo de rutas

Implementación de señalización y materiales promocionales.

Esta fase tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Fase 3: Implementación

Lanzamiento y promoción de las rutas.

Esta fase tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses.

Fase 4: Promoción y evaluación

Campañas de marketing y evaluación del impacto.

Esta fase tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

Mejoras esperadas

Mediante la ejecución del presente proyecto, se pretenden alcanzar los siguientes beneficios:

Incremento en el flujo de visitantes y clientes potenciales.

Mayor visibilidad y promoción de los comercios situados a lo largo de las rutas.

Mejora en la cohesión y atractivo de la ZCA como destino comercial y turístico.

4.5.LOTE 5: OFICINA TÉCNICA

Para la coordinación y ejecución efectiva de los proyectos, se debe contar con una Oficina Técnica que se encargue de las funciones de supervisión y gestión de todas las actividades. Esta oficina se encargará de asegurar que los objetivos descritos se cumplan dentro del plazo y presupuesto estipulados, garantizando así el éxito del proyecto.

Así, la Oficina Técnica deberá realizar las siguientes funciones:

Supervisión de la ejecución: Controlar la correcta realización de todos los proyectos y sus correspondientes fases, garantizando que los trabajos se lleven a cabo según los plazos y especificaciones determinados.

Intermediación con entidades: Servir como enlace entre las empresas adjudicatarias y el Área de Comercio del Ayuntamiento de Puerto del Rosario o la Dirección General de Comercio y Consumo, facilitando la comunicación y la resolución de cualquier problema que pueda surgir.

Justificación del proyecto: Elaborar y presentar la justificación del proyecto a la finalización del mismo, y en todo caso, según lo exigido en las bases de la convocatoria, asegurando que toda la documentación requerida esté completa y en orden para cumplir con los requisitos de la convocatoria y las normativas pertinentes.

Elaboración de informes de progreso: Redactar informes sobre los hitos alcanzados por las empresas adjudicatarias y supervisar que se cumplan de manera puntual y adecuada, asegurando el avance correcto del proyecto. Para ello, la oficina deberá establecer una serie de indicadores por cada proyecto, de manera que le facilite realizar el seguimiento de las actuaciones exigidas en este pliego. A modo de ejemplo: total de locales donde se ha implementado cartelería promocional (lote 1), número de comercios registrados en el directorio (lote 2), número de emprendedores que participan en los programas de formación (lote 3), número de asistentes a las rutas comerciales realizadas (lote 4), etc.

Primera revisión y evaluación de memorias: Realizar una primera revisión y evaluación de las memorias presentadas por las empresas adjudicatarias, para luego entregarlas revisadas al Área de Comercio del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para su evaluación y posterior tramitación.

La configuración de la Oficina Técnica se ha concebido para mejorar la eficiencia y efectividad en la realización de los proyectos, asegurando que se respeten los plazos y se alcancen los objetivos fijados.

4.6. LOTE 6: AUDITORÍA

El servicio de auditoría contempla todas aquellas tareas necesarias para la emisión de los certificados de auditoría, asociados a los presupuestos estipulados para la ejecución del presente proyecto “Puerto del Rosario, con los comercios inteligentes”.

Una vez la empresa adjudicataria realice las comprobaciones y revisiones oportunas de la documentación que le sea aportada en su caso, deberá elaborar y emitir un informe detallado

sobre el resultado de su actuación, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma del proyecto objeto del contrato:

| | | Actuaciones 2024 | | | | Actuaciones 2025 | | | |
|--|---|------------------|---------------|------------|---------------|------------------|--------------|----------------|---------------|
| Lote | Meses | agosto 25 | septiembre 25 | octubre 25 | noviembre 25 | Octubre 25 | Noviembre 25 | diciembre 2025 | Enero 2026 |
| LOTE 1 - PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES | Fase 1. Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA) | | | | Justificación | | | | Justificación |
| | Fase 2. Mejora de la imagen exterior de locales vacíos | | | | | | | | |
| | Fase 3. Promoción del emprendimiento comercial | | | | | | | | |
| | Fase 4: Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables | | | | | | | | |
| | Fase 5: Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas | | | | | | | | |
| LOTE 2 -DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO | Fase 1: Definición y diseño del directorio online | | | | Justificación | | | | Justificación |
| | Fase 2: Desarrollo y puesta en marcha del directorio online | | | | | | | | |
| | Fase 3: Pruebas, formación y lanzamiento | | | | | | | | |
| | Fase 4: Captación, análisis y primera campaña publicitaria | | | | | | | | |
| | Fase 5: Seguimiento, evaluación y reporte | | | | | | | | |
| LOTE 3 - PÍLDORAS FORMATIVAS | Fase 1: Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos | | | | Justificación | | | | Justificación |
| | Fase 2: Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido | | | | | | | | |
| | Fase 3: Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática | | | | | | | | |
| | Fase 4: Implementación de los contenidos en los directorios y difusión | | | | | | | | |
| LOTE 4 - RUTAS COMERCIALES | Fase 1: Planificación | | | | Justificación | | | | Justificación |
| | Fase 2: Desarrollo de rutas | | | | | | | | |
| | Fase 3: Implementación | | | | | | | | |
| | Fase 4: Promoción y evaluación | | | | | | | | |
| LOTE 5 - OFICINA TÉCNICA | Fase única | | | | Justificación | | | | Justificación |
| LOTE 6 - AUDITORÍA | Fase única | | | | Justificación | | | | Justificación |

MEDIOS HUMANOS

El personal que realice las labores descritas deberá poseer los conocimientos y formación necesarios de acuerdo con las características del contrato, lo que deberán acreditar en la forma que estime conveniente. Así, concretamente las empresas adjudicatarias dispondrán en cada lote de los siguientes perfiles profesionales y horas de dedicación al servicio:

Para el Lote 1

Fase 1 - Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA)

Director/a/ de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 100 horas.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 200 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 150 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 100 horas.

Fase 2 - Mejora de la imagen exterior de locales vacíos

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 40 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 50 horas.

Operario colocador (equivalente a consultor/a junior), con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 60 horas.

Fase 3 - Promoción del emprendimiento comercial

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 160 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 150 horas.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 80 horas.

Fase 4 - Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 120 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 150 horas.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 80 horas.

Fase 5 - Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 40 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 60 horas.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 40 horas.

Para el Lote 2

Fase 1 - Definición y diseño del directorio online

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia : 270 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 100 horas.

Fase 2 - Desarrollo y puesta en marcha del directorio online

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 170 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 76 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 186 horas.

Fase 3 - Pruebas, formación y lanzamiento

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 200 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 100 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 150 horas.

Fase 4 - Captación, análisis y primera campaña publicitaria

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 50 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia : 40 horas.

Fase 5 - Seguimiento, evaluación y reporte

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 120 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 60 horas.

Para el Lote 3

Fase 1 - Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos

Director/a de Consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 200 horas.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 250 horas.

Fase 2 - Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 332 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 232 horas.

Fase 3 - Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 120 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 160 horas.

Fase 4 - Implementación de los contenidos en los directorios y difusión

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 49 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 259 horas.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 253 horas.

Para el Lote 4

Fase 1 - Planificación

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 40 horas.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 100 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 60 horas.

Fase 2 - Desarrollo de rutas

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 120 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 80 horas.

Fase 3 – Implementación

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 50 horas.

Operario colocador (equivale a Consultor/a Junior), con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 150 horas.

Fase 4 - Promoción y evaluación

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 80 horas.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia: 120 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 100 horas.

Para el Lote 5

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 67 horas.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 510 horas.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 338 horas.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 236 horas.

Para el Lote 6

Auditor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia: 150 horas.

Auditor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia: 250 horas.

MEDIOS MATERIALES

Las empresas adjudicatarias deberán disponer de todos los medios técnicos, informáticos y de cualquier otra índole, necesarios para la ejecución del servicio objeto del contrato, y que se describen a continuación:

Para el Lote 1

Fase 1 - Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA)

Software de gestión de contenidos (CMS): Licencia anual de un CMS avanzado como WordPress Premium o Joomla Pro para el desarrollo del repositorio (1 licencia).

Servicios de hosting y dominio: Alojamiento web de alto rendimiento y registro de dominio personalizado para el repositorio (1 unidad).

Plantillas y plugins premium: Adquisición de plantillas profesionales y plugins específicos para funcionalidades avanzadas tales como búsquedas, mapas interactivos (10 unidades).

Recursos gráficos y multimedia: Compra de imágenes, iconos y elementos gráficos de bancos de recursos como Shutterstock (10 unidades).

Herramientas de diseño y desarrollo: Licencias de software de diseño (Adobe Creative Cloud) y desarrollo web (2 unidades).

Herramientas de colaboración y gestión de proyectos: Suscripciones a herramientas como Asana Premium o Trello Business para coordinación del equipo (4 licencias).

Fase 2 - Mejora de la imagen exterior de locales vacíos

Vinilos decorativos para fachadas: Fabricación e instalación de vinilos para mejorar la apariencia de locales vacíos (12 locales).

Cartelería informativa: Señalética y carteles informativos sobre oportunidades de alquiler (12 carteles).

Iluminación exterior: Instalación de luces LED para mejorar la visibilidad nocturna (12 locales).

Fase 3 - Promoción del emprendimiento comercial

Materiales didácticos y formativos: Desarrollo y producción de materiales educativos para talleres y seminarios (20 paquetes).

Alquiler de espacios para eventos: Salas de conferencias y aulas para realizar los eventos (8 eventos).

Equipos audiovisuales y técnicos: Alquiler de proyectores, pantallas y sistemas de sonido (8 eventos).

Campaña de marketing y publicidad: Promoción de los eventos y actividades en medios digitales y tradicionales (3 campañas).

Fase 4 - Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables

Herramientas de análisis de mercado: Suscripciones a bases de datos y software para análisis de mercado tales como Euromonitor, Nielsen (1 suscripción).

Software de análisis estadístico: Licencias de software como SPSS o Tableau (1 licencia).

Gastos de encuestas y trabajo de campo: Impresión de cuestionarios, incentivos para participantes (200 participantes).

Fase 5 - Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas

Diseño y producción de materiales promocionales:Folletos, carteles y brochures para promocionar los locales disponibles (1500 unidades).

Publicidad en medios digitales y tradicionales:Anuncios en redes sociales, periódicos locales y radio (3 campañas).

Eventos de networking y presentaciones:Organización de eventos para potenciales arrendatarios (2 eventos).

Para el Lote 2

Fase 1 - Definición y diseño del directorio online

Licencias de software de diseño y prototipado:Adquisición de licencias para software como Adobe XD, Sketch o Figma para diseñar la interfaz del directorio (2 licencias).

Herramientas de colaboración y gestión de proyectos: Suscripciones a herramientas como Asana Premium o Trello Business para la coordinación del equipo (3 licencias).

Recursos gráficos y tipografías premium:Compra de iconos, imágenes y tipografías de alta calidad para el diseño (5 paquetes).

Gastos de comunicación y reuniones:Suscripciones a plataformas de videoconferencia y gastos asociados a reuniones con comerciantes e interesados (2 suscripciones).

Fase 2 - Desarrollo y puesta en marcha del directorio online

Licencias de software de desarrollo web:Adquisición de licencias para entornos de desarrollo y herramientas como Visual Studio, JetBrains (2 licencias).

Servicios de hosting y servidores:Contratación de servidores y servicios de alojamiento para el directorio (1 unidad).

Herramientas y frameworks de desarrollo:Suscripciones o licencias para frameworks y librerías necesarias tales como React, Angular(2 licencias/suscripciones).

Bases de datos y servicios en la nube:Servicios de bases de datos y almacenamiento en la nube (2 unidades).

Fase 3 - Pruebas, formación y lanzamiento

Herramientas de Testing y QA:Licencias para herramientas de pruebas automatizadas y control de calidad tales como Selenium, JMeter (2 licencias).

Materiales de formación: Desarrollo y producción de manuales de usuario, tutoriales y guías (10 unidades).

Plataformas de formación online: Suscripciones a plataformas de e-learning para formación de los usuarios (3 suscripciones).

Gastos de evento de lanzamiento: Alquiler de espacio y logística para evento de lanzamiento (1 evento).

Fase 4 - Captación, análisis y primera campaña publicitaria

Diseño y producción de materiales publicitarios: Creación de banners, anuncios y materiales gráficos para la campaña (4 unidades).

Publicidad en medios digitales: Inversión en anuncios de Google Ads, Facebook Ads (2 campañas).

Email marketing y automatización: Suscripción a plataformas de email marketing como puede ser Mailchimp (1 suscripción).

- Herramientas de análisis y seguimiento: Suscripciones a herramientas de analítica como puede ser Hotjar (2 suscripciones).

Fase 5 - Seguimiento, evaluación y reporte

Herramientas de seguimiento y reporte: Suscripciones a software de gestión y seguimiento de proyectos como puede ser Monday.com (1 licencia).

Gastos de Comunicación y Reuniones: Costes asociados a reuniones de seguimiento y videoconferencias.

Para el Lote 3

Fase 1 - Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos

Software de gestión de proyectos: Licencias para herramientas de gestión de proyectos como Asana Premium o Microsoft Project para planificar y supervisar el proyecto (2 licencias).

Herramientas de investigación y desarrollo de Contenidos: Suscripciones a bases de datos y herramientas de análisis de tendencias como por ejemplo, Statista, Think with Google (2 suscripciones).

Gastos de comunicación y coordinación con expertos: Suscripciones a plataformas de videoconferencia de alta calidad como Zoom Pro. (2 suscripciones).

Fase 2 - Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido

Licencias de software de diseño y edición: Licencias de Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro) para diseño y producción de materiales (4 licencias).

Recursos multimedia y bancos de imágenes: Compra de imágenes y vídeos de stock en por ejemplo Shutterstock, Getty Images. (20 paquetes).

Producción audiovisual: Servicios profesionales para grabación y edición de vídeos, incluyendo alquiler de equipos (3 sesiones).

Herramientas de e-learning y plataformas: Suscripción a herramientas de creación de contenidos interactivos como por ejemplo Articulate 360. (1 licencia).

Otros gastos relacionados: Música de fondo con licencia, tipografías especiales (4 recursos).

Fase 3 - Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática

Honorarios de expertos externos: Pago a expertos en las distintas temáticas para revisión y validación (5 expertos).

Fase 4 - Implementación de los contenidos en los directorios y difusión

Plataforma de gestión de contenidos (CMS): Implementación o mejora de un CMS como WordPress para alojar las píldoras formativas (1 unidad).

Desarrollo y personalización del directorio: Desarrollo de funcionalidades específicas e integraciones (1 unidad).

Servicios de hosting y almacenamiento: Alojamiento web y servidores para soportar el tráfico (1 unidad).

Diseño y producción de materiales promocionales: Creación de banners, vídeos promocionales (10 materiales).

Publicidad en medios digitales: Inversión en campañas publicitarias en redes sociales (5 campañas).

Email marketing y automatización: Suscripción a plataformas de email marketing como por ejemplo Mailchimp (1 suscripción).

Para el Lote 4**Fase 1 – Planificación**

Software de planificación y gestión de proyectos: Licencias para herramientas como MS Project o Asana Premium para organizar y planificar el proyecto (2 licencias).

Herramientas de análisis geoespacial: Licencias para software de mapas y análisis espacial como ArcGIS o QGIS (1 licencia).

Gastos de comunicación y reuniones: Suscripciones a plataformas de videoconferencia y gastos asociados a reuniones con comerciantes, instituciones colaboradoras, organismos de interés (2 suscripciones).

Fase 2 - Desarrollo de rutas

Diseño de señalética y mapas: Creación de diseños para mapas y señales informativas (5 diseños).

Herramientas de diseño gráfico: Licencias para software como Adobe Creative Cloud (1 licencia).

Materiales para prototipos: Impresión de mapas y señalética para pruebas (10 prototipos).

Fase 3 – Implementación

Fabricación e instalación de señalética: Producción e instalación de señales informativas y direccionales (25 señales).

Materiales promocionales (folletos, mapas): Impresión de folletos y mapas para visitantes (1000 unidades).

Equipo de instalación y herramientas: Equipos y herramientas necesarias para la instalación.

Fase 4 - Promoción y evaluación

Campaña de marketing digital: Inversión en publicidad en redes sociales y Google Ads. (2 campañas).

Diseño y producción de materiales promocionales: Banners, carteles y otros materiales gráficos (5 materiales).

Eventos de lanzamiento y actividades promocionales: Organización de evento para promocionar las rutas (1 evento).

Herramientas de evaluación y análisis: Suscripciones a herramientas de analítica y encuestas como por ejemplo SurveyMonkey (2 suscripciones).

Para el Lote 5

Materiales y herramientas de gestión de comunicación, relativos a la gestión de proyectos, de trabajo online, etc.

Material de oficina y papelería.

Para el Lote 6

Herramientas y software de auditoría.

Material de oficina y papelería.

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

Las empresas adjudicatarias serán las responsables únicas del funcionamiento de los servicios objeto del contrato, descritos en este pliego, debiendo prestar atención a su responsabilidad con el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Participarán en todas las reuniones que convoque el Ayuntamiento para el estudio y comprobación de la gestión de los servicios y colaborarán en el cumplimiento de los objetivos previstos en este pliego, así como los que especifique el Ayuntamiento durante la ejecución del servicio.

Por otra parte, las empresas adjudicatarias deberán designar una persona como interlocutora válida para la presente contratación, poniendo al efecto una dirección de correo electrónico, así como un teléfono móvil disponible, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:00 horas, debiendo además estar disponible durante toda la duración del contrato.

Las empresas adjudicatarias deberán tener previsto un sistema de reemplazo del personal, en caso de incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, excedencia, permisos, sanciones, etc., atendiendo a su cualificación, en función de las exigencias del contrato, que responda con la agilidad necesaria en caso de baja o falta de asistencia de algún miembro de la plantilla, de tal forma que el servicio siempre esté garantizado.

Las adjudicatarias estarán obligada al cumplimiento de sus obligaciones salariales, sociales, tributarias.

Asimismo, estas correrán a cargo de todos los costes de desplazamiento, equipamiento, material, recursos técnicos, etc. necesario para el desarrollo del contrato.

Todos los trabajos y documentos generados, en la ejecución del contrato, como herramientas informáticas, bases de datos, páginas web, perfiles en redes sociales, slogans publicitarios, u otros, serán de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, si así lo estimase.

Del mismo modo, contarán con carácter confidencial, y no podrán ser publicados, ni en todo ni en parte, o utilizados de cualquier otro modo sin la expresa y previa autorización escrita del Ayuntamiento. En ningún momento, las adjudicatarias podrán hacer declaraciones públicas sobre los proyectos, sin la expresa y previa autorización del Ayuntamiento.

Por otra parte, indemnizarán todos los años y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento será responsable el propio Ayuntamiento, dentro de los límites señalado en las leyes.

Para ello, los adjudicatarios tendrán suscrito durante la vigencia del contrato, un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos de la actividad del servicio prestado.

Deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento.

Además, y en lo sea de aplicación al adjudicatario, deberán cumplirse con las obligaciones establecidas en la base quinta de las BASES REGULADORAS CON VIGENCIA INDEFINIDA DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL SECTOR COMERCIAL EN CANARIAS CON EL OBJETIVO DE CONVERTIR CANARIAS EN UN DESTINO COMERCIAL INTELIGENTE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2021-2027, publicadas en el BOC nº 209 de fecha 24/10/2023:

- a) En el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se concedió la subvención, comunicar la renuncia al expediente solicitado en el momento en que se produzca la certeza de la no ejecución y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la resolución de concesión, procediendo a la devolución voluntaria conforme con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y abonando los intereses de demora calculados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Los beneficiarios deben mantener los bienes objeto de subvención al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de 5 años desde la finalización de la ejecución del proyecto o durante su vida útil. Ello no impedirá la sustitución

de instalaciones o equipos que hayan quedado obsoletos o se hayan averiado dentro de ese periodo, siempre y cuando la actividad económica se mantenga en la zona de que se trate durante el periodo mínimo aplicable. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 31.4 y 31.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El cumplimiento de este requisito estará sujeto a comprobaciones a criterio del órgano gestor de las subvenciones. El beneficiario reintegrará la ayuda recibida si en los 5 años siguientes al pago de la subvención (último pago al beneficiario) el proyecto subvencionado de que se trate se encuentra en cualquiera de las circunstancias siguientes: - el cese o la transferencia de una actividad productiva fuera de Canarias; - un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o a un organismo público una ventaja indebida; - un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.

- c) Mantener un sistema de contabilidad separado y específico en relación con el proyecto objeto de la subvención, o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto.
- d) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente acreditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- e) Conservar todos los documentos justificativos relacionados con los proyectos en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que se efectúe el último pago al beneficiario. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión. En particular, conservar toda la documentación e información necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones previstas en el Reglamento de minimis o del Reglamento de Exención por Categorías durante diez ejercicios fiscales a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
- f) Los beneficiarios deben atender a los diferentes órganos de control, ya se trate de las verificaciones administrativas realizadas por el órgano de gestión o por la dirección general competente en materia de planificación y presupuesto, en calidad de organismos intermedios, o de cualquier órgano de control procedente de la Unión Europea.
- g) En todas las actividades y resultados objeto de la actividad subvencionada se deberá incluir el emblema de la Unión Europea, debiendo cumplir con las disposiciones sobre publicidad e información contenidas en la base vigesimocuarta.

- h) Los beneficiarios deben informar sobre el número de infraestructuras culturales y turísticas apoyadas con la ayuda solicitada.
- i) Deberán adoptarse medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- j) Los beneficiarios deberán aceptar que la autoridad de gestión publique en un sitio web información relativa a su nombre, inversión y actividad subvencionada, dentro de una lista de beneficiarios de las ayudas.
- k) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en las convocatorias o las órdenes de concesión.
- l) Además, en caso de adquirir equipos de tecnologías de información, deberán asegurarse de que estos cumplan con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 187/2011, de 18 de febrero, relativo al establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos relacionados con la energía para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. En estas adquisiciones se activarán medidas para asegurar la compra de aquellos equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Código de Conducta para las TIC de la Comisión Europea, y se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos y de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados.
- m) Promover el desarrollo sostenible establecido en el artículo 11 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, el Acuerdo de París y el principio de “no causar un perjuicio significativo”.

Y en lo referente a la base vigesimocuarta:

1. Se deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A estos efectos, y según lo dispuesto en el artículo 12.1 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, se establece la obligatoriedad de la inclusión de la Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de

comunicación, siempre que se haga publicidad a través de cualquier medio de comunicación, o carteles anunciadores del proyecto subvencionado.

2. La utilización de la imagen institucional del Gobierno de Canarias se ajustará a los criterios generales establecidos en el Decreto 184/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba la identidad corporativa del Gobierno de Canarias y se establecen las normas para su tratamiento y utilización.
3. Al tratarse de créditos que cuentan con la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, las medidas de publicidad han de responder a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (Reglamento de Disposiciones Comunes), en el Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión (Reglamento FEDER), en el que se definen las normas específicas de FEDER que complementan las definidas en el Reglamento de Disposiciones Comunes, y en la normativa de desarrollo.

En este sentido, los beneficiarios reconocerán la ayuda de los Fondos a la operación y, para ello:

1. Lo incluirán en el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas en los medios sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión.
2. Proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.
3. Exhibirán en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación donde se destaque la ayuda de los Fondos.

El incumplimiento de dichas medidas de publicidad puede llevar aparejada una penalización que puede alcanzar un máximo del 3% de la ayuda concedida.

4. En el supuesto de que la actividad subvencionada disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.
5. Se debe colocar un cartel de un tamaño mínimo A3, con información sobre el proyecto, en un lugar bien visible y de acceso al público (como la entrada a edificios en los que tiene lugar la actuación cofinanciada).
6. El incumplimiento de esta obligación se considerará infracción leve de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Así mismo, podrá ser causa de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del presente contrato, la empresa adjudicataria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial lo relativo a los principios de la acción preventiva (artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), formación de trabajadores (artículo 19) y equipos de trabajo y medios de protección (artículo 17) y demás normativa específica en la materia.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria estará obligada a guardar la máxima confidencialidad con los datos a los que pueda tener acceso, de manera que, tanto durante la vigencia del presente contrato, como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y así como en toda su normativa de desarrollo.

Únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal que pudieran quedar en poder de la adjudicataria deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del Ayuntamiento, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

La adjudicataria estará obligada a no aplicar o utilizar la información confidencial del Ayuntamiento para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

La adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador previendo las normativas reflejadas con anterioridad, así como en su normativa de desarrollo.

En Puerto del Rosario, a fecha de firma electrónica.