PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA Y OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL GOBIERNO DE NAVARRA EN OCHAGAVÍA/OTSAGABIA DURANTE EL AÑO 2018

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se licita tiene por objeto la gestión conjunta del Centro de Interpretación de la Naturaleza (CIN) y de la Oficina de Información Turística (OIT) del Gobierno de Navarra, situados en la localidad de Ochagavía/Otsagabia.

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución del contrato.

Las prestaciones del contrato corresponden a las categorías 90714100-6 (Sistemas de información medioambiental) y 6351300-8 (Servicios de información turística) de la nomenclatura CPV (2008). Las especificaciones técnicas necesarias para su ejecución se recogen en el Pliego de prescripciones técnicas particulares.

2. DURACIÓN

El contrato se ejecutará inicialmente desde el momento de su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de una prórroga de una duración máxima de un año.

3. VALOR ESTIMADO

167.993,96 euros, conforme a la siguiente distribución:

- Anualidad 2018: 83.996,98 euros IVA excluido
- Anualidad 2019 (en caso de prórroga): 83.996,98 euros IVA excluido

4. PRÓRROGA DEL CONTRATO

En caso de que el órgano de contratación determine la procedencia de la prórroga, se dictará de oficio una Resolución aprobando la misma, la cual se notificará al adjudicatario antes de que expire el período inicial, sin perjuicio de que este renuncie a su continuación.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

El expediente es de tramitación anticipada, quedando condicionada la adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de Navarra.

6. UNIDAD GESTORA

Servicio de Innovación y Conocimiento en Sostenibilidad Territorial y Ambiental. (Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local).

7. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

7.1. Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y profesional y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores podrán participar de forma individual o conjuntamente con otros interesados.

7.2. Requisitos mínimos de solvencia económica:

Los licitadores deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

Dicha solvencia se acreditará, por parte del licitador en cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación, mediante alguno de los documentos especificados en la cláusula 13 del presente Pliego.

7.3. Requisitos mínimos de solvencia técnica:

Los licitadores deberán contar con una experiencia de al menos doce meses en los últimos tres años en la gestión de oficinas de información turística, y de un período similar en la gestión de centros de interpretación de la naturaleza, en ambos casos con independencia de la titularidad, pública o privada, de los mismos.

Asimismo, deberán contar con al menos dos personas encargadas de ejecutar el contrato, con la siguiente formación:

a) Para el desempeño de funciones en la OIT:

- Titulación académica: Bachillerato o titulación equivalente.
- Al menos una persona con nivel B1 de inglés o francés.
- Al menos una persona con nivel B1 de euskera.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.

b) Para el desempeño de funciones en el CIN:

- Titulación académica: Formación Profesional de Grado superior o equivalente. Al menos una persona con grado universitario o titulación equivalente. La titulación académica para ambos casos estará relacionada con la gestión ambiental y los recursos naturales, las ciencias sociales o el turismo. También se admitirán otras titulaciones si se acreditase una experiencia mínima de dos años en trabajos de atención al público en servicios de gestión ambiental y de turismo.

- Al menos una persona con nivel B2 de euskera, que se ocupará de atender a los grupos que requieran visita en esta lengua.

- Conocimientos de informática a nivel de usuario.

7.4. Solvencia del licitador por referencia a otras empresas:

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados en los apartados 7.2 y 7.3, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de la licitación que se publique en el Portal de Contratación de Navarra (http://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/) debiendo ser, como mínimo, de 18 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de contratación.

Las propuestas deberán presentarse en alguno de los medios y lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exceptuando los Registros electrónicos u otros medios que no garanticen el secreto de las ofertas presentadas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la dirección partiambi@navarra.es. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9. CONTENIDO QUE DEBERÁN TENER LAS PROPUESTAS

Las propuestas constarán de tres sobres cerrados y firmados, los cuales deberán tener el siguiente contenido:

9.1. Sobre nº 1, "documentación general" (*) :

En dicho sobre se incluirá únicamente una declaración responsable, para lo cual el licitador o la persona en que recaiga su representación legal deberá cumplimentar y firmar el formulario del ANEXO I.

9.2. Sobre nº 2, "oferta técnica": (*)

Se elaborará una única oferta, por duplicado ejemplar y con el siguiente contenido:

1. Plan de acciones de dinamización del sector turístico y recursos turísticos de la zona de influencia, definiendo para cada acción una ficha que contenga:

    - Denominación de la acción
    - Resumen del planteamiento de la acción
    - Cronograma básico
    - Medios y recursos necesarios (diferenciar claramente cuáles aportaría la empresa adjudicataria)
    - Entidades o personas destinatarias
    - Objetivos cuantitativos y cualitativos
    - Sistema de medición del impacto de la acción en relación con los objetivos propuestos

2. Plan de recogida y elaboración de contenidos de calidad para Redes Sociales de Turismo Reyno de Navarra (Twitter, Facebook e Instagram):

    - Calendario de recogida de información e imágenes en eventos o escenarios turísticos de la zona de influencia.

    - Ficha descriptiva de la composición de los contenidos a entregar:

        - Nombre del evento/escenario
        - Fecha de la captación del contenido
        - Descripción del contenido que se enviará (tipo de redacción, tipo de imágenes)

3. Horas de atención al teléfono de información turística general de Navarra 848420420.

4. Plan de Atención al Público y Gestión que recoja los siguientes apartados:

    - Horas totales de atención ofertadas, con indicación de su desglose en los bloques de trabajo establecidos en el apartado *3. Horarios*, citados en el Pliego de Condiciones Técnicas de este concurso.

    - Recursos humanos ofertados señalando de forma expresa el número de horas totales que trabajará cada empleado y su desglose mensual.

- Gestión de la información y documentación.
    - En este apartado deberá especificarse la periodicidad prevista en la actualización y desarrollo de los contenidos de la Web del CIN, así como los contenidos que se verían afectados, que como mínimo será trimestral.
    - Difusión de las actividades que organiza el CIN

- Especificaciones, en su caso, de los productos no contaminantes que utilizarán en la limpieza del centro y planificación de la limpieza del mismo.

- Recursos materiales aportados por el licitador adicionales a los aportados por el Gobierno de Navarra

- Operaciones de mantenimiento básico y que no requiera de cualificación técnica que se llevará a cabo por la empresa en caso de resultar adjudicataria.

5. Plan de Gestión de los Servicios de Educación e Interpretación Ambiental de la zona de influencia del CIN de Ochagavía/Otsagabia:

Teniendo en cuenta los principales valores ambientales del Pirineo y pre-Pirineo navarro y, en especial, los de la zona de Ochagavía/Otsagabia, se deberá presentar una propuesta el programa de los servicios de interpretación ambiental que prestará el Centro en la atención a los visitantes y, de manera específica a los grupos, especialmente los participantes en actividades organizadas o patrocinadas por el Gobierno de Navarra (Campaña de visitas escolares y Campaña de esquí escolar) u otros provenientes de la Comunidad Foral de Navarra y de fuera. Para ello, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

- Propuesta general de atención al visitante del CIN. Cómo se piensa abordar la interpretación ambiental del territorio, teniendo en cuenta los soportes audiovisuales e informativos existentes actualmente en el CIN y las características de la zona de influencia del CIN: objetivos que se plantean, contenidos informativos a abordar; mensajes que se pretenden transmitir, técnicas interpretativas y de educación ambiental a emplear, territorio contemplado, otros recursos a emplear además de los expositivos, etc. Se presentará un calendario de oferta de actividades de educación ambiental al visitante del CIN.

- Propuesta de:
    - Un modelo de visita para escolares de 6 a 12 años.
    - Un modelo de visita para escolares de 12 a 16 años.
    - Un modelo de visita para personas adultas.

- Propuesta de un modelo de visita para la Campaña de Esquí Escolar.

En cada una de estas propuestas señaladas en los dos apartados anteriores (Propuesta de visita), al menos se deberán indicar: los objetivos generales y específicos esperados, las metodologías educativas a emplear, los contenidos a trabajar relacionados con el curriculum escolar de los diferentes niveles educativos, las actividades a realizar, los

recursos humanos y técnicos a destinar y la duración de las mismas (según el modelo del anexo IV).

- Medidas que realizará para promover la afluencia de visitantes y de grupos organizados al Centro, proveniente del ámbito escolar y de otros.

- Propuesta de 10 itinerarios guiados de la zona de influencia del centro, con indicación (según modelo del anexo V):

    - Nombre del recorrido
    - Lugar de inicio y finalización
    - Longitud
    - Dificultad
    - Duración
    - Objetivos
    - Interés ambiental: fauna, flora, geología, paisaje, usos compatibles
    - Espacios protegidos que visita el itinerario
    - Metodología
    - Recursos materiales y humanos

- Contribución del CIN y su actividad a los planes de dinamización socio-económica de la zona de influencia

6. Plan de apoyo a los Servicios de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y a los Servicios de la Dirección General de Turismo y Comercio:

En este apartado el licitador señalará los compromisos voluntarios que adquiere para realizar otros trabajos de colaboración con las Direcciones Generales de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y de la Dirección General de Turismo y Comercio, del Gobierno de Navarra, de acuerdo al listado que figura en el Anexo III.

7. Plan de dinamización de actividades de educación ambiental y voluntariado en la zona de influencia:

Se indicarán otras actividades a realizar para la dinamización de voluntariado y educación ambiental de la zona en colaboración con otras entidades, así como una planificación de las fechas en que se materializarán. Se priorizarán aquéllas actividades que estén dirigidas a implicar a entidades públicas y privadas de la zona y que estén relacionadas con los compromisos que el licitador pueda adquirir en el anterior apartado 6.

(*) NOTA:

*** La inclusión en el sobre nº 2 "Oferta técnica" de cualquier dato de carácter económico, relacionado directa o indirectamente con la "Propuesta económica" (sobre nº3) implicará la exclusión del licitador.**

9.3. Sobre nº 3, "oferta económica":

Se elaborará una única oferta económica para el año 2018, IVA excluido, conforme al modelo recogido en el ANEXO II del presente Pliego.

Esta oferta no podrá superar el valor estimado del contrato establecido en la cláusula 6 del presente Pliego para la anualidad. La que sea inferior a este valor en treinta puntos porcentuales, se considerará como oferta anormalmente baja, y únicamente será admitida previo trámite de audiencia si concurriesen las circunstancias establecidas en el artículo 91.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa, valorándose los siguientes criterios, sobre una puntuación máxima de 100:

- Oferta económica: Hasta 10 puntos.
- Propuesta técnica: Hasta 90 puntos, de los cuales 40 corresponderán al planteamiento relativo a la gestión de la OIT, y 50 al relativo a la gestión del CIN.

10.1. Forma de valoración de la oferta económica:

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Bi}{Max\ (Bs,Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

Bs: Baja significativa. Valor determinado en la cláusula 9.3 del presente pliego y que representa el umbral a partir del cual una oferta podría considerarse anormalmente baja.

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.

Max(Bs,Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

10.2. Forma de valoración de la propuesta técnica:

	CONCEPTO	puntuación máxima
	OIT	**40**
1	Plan de acciones de dinamización del sector turístico. Se valorará: Máximo dos acciones relevantes, 10 puntos por cada una. Se tendrá en cuenta: La coherencia en la definición y los objetivos planteados El tipo de impacto en la zona, recursos y sector (sostenibilidad turística, social y económica) La eficiencia en los medios y recursos propuestos	**20**
2	Plan de recogida y elaboración de contenidos de calidad para Redes Sociales de Turismo Reyno de Navarra (Twitter, Facebook e Instagram). a razón de 0,25 puntos por cada propuesta completa (máximo 40 anuales)	**10**
3	Horas de atención al teléfono de información turística general de Navarra 848420420. a razón de 0,25 puntos por hora (en horario de mañana y entre semana; máximo 40 horas anuales)	**10**
	CIN	**50**
4	**Plan de Atención al Público y Gestión del Centro de Interpretación**	**23**
4.1	Horas totales de educación ambiental adicionales Se otorgará 1 punto por cada 10 horas adicionales	16
4.2	Gestión de la información y documentación actualizaciones mensuales de la Agenda de actividades y la web. Difusión de las actividades	2
4.3	Recursos materiales aportados por el adjudicatario para la prestación del servicio Se valorará la propuesta de utilización de productos de limpieza que tengan características que los hagan más sostenibles que otros productos similares. Se entenderá que un producto de limpieza tiene características que lo hacen más sostenible que otros si posee alguna ecoetiqueta oficial (ecoetiqueta europea, Angel Azul, Nordic Swan..). Se presentará en la proposición técnica (sobre 2), la documentación relativa a los productos de limpieza que usarán en la ejecución de las tareas de limpieza de este contrato. No se tendrá en cuenta para dicha valoración los productos cuya utilización no esté justificada en función de la naturaleza de los trabajos a realizar.	1
	Otros materiales aportados	1
4.4	Operaciones básicas de mantenimiento	3
5	**Plan de gestión de los servicios de interpretación ambiental de la zona de influencia del Centro de Interpretación de Ochagavía**	**15**
5.1	Planteamiento general de la interpretación ambiental del territorio	3
5.2	Desarrollo de un modelo de visita guiada para escolares de 6 a 12 años	2
5.3	Desarrollo de un modelo de visita para escolares de 12 a 16 años	2
5.4	Desarrollo de un modelo de visita para personas adultas	2
5.5	Desarrollo de un modelo de visita para la Campaña de Esquí Escolar	2
5.6	Iniciativas a realizar para la dinamización de las demandas de visitas de grupos escolares y otros grupos organizados	2
5.7	Contribución del CIN y su actividad a los planes de dinamización socio-económica de la zona de influencia	2
6	**Planes de Apoyo a los Servicios del gobierno y Plan de dinamización de actividades de educación ambiental y voluntariado en la zona de influencia**	**12**
	Compromisos adquiridos por el licitador de los que figuran en el Anexo III para desarrollar la colaboración con los Servicios de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y Colaboración en actividades de educación ambiental y voluntariado propuesta sobre el contenido concreto de sus compromisos, descripción de las actividades y el número de horas que se dedicarán a este apartado. 1 punto por cada 10 horas adicionales	12

11. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La admisión de licitadores, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación se realizará por una Mesa de Contratación formada por las siguientes personas:

Presidente: Joaquín Del Valle De Lersundi Manso De Zuñiga. Servicio de Innovación y Conocimiento en Sostenibilidad Territorial y Ambiental. (Suplente. Iñaki Martínez de Virgala Lusarreta. Director del Servicio de Marketing Turístico).

Vocal: Raquel Remirez Barragán. Interventora Delegado del Departamento de, Hacienda, y Política Financiera en el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local (Suplente. Iñigo Arregui Oderiz, Interventor Delegado del Departamento de, Hacienda, y Política Financiera en el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local).

Vocal: Alfredo Rueda Diez. Jefe de la Sección de Sostenibilidad, Educación Ambiental y Participación Pública (Suplente: Mikel Xabier Ortigosa Lekunberri. Jefe del Negociado de Agendas Locales y Cooperación).

Vocal: Marta Torres González. Técnica de la Sección de Sostenibilidad, Educación Ambiental y Participación Pública (Suplente: José Félix García Tinoco, Diplomado en Ciencias Empresariales de la Sección de Sostenibilidad, Educación Ambiental y Participación Pública).

Vocal: Gloria Giralda, Jefa de la Sección de la Comarca Pirenaica (Suplente: Mikel Repáraz Chacón, técnico de la Sección de la Comarca Pirenaica)

Vocal: Estefanía Munárriz Nuin. Jefa de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos (Suplente: Lucía Senosiáin Etayo. Oficial de Actividades Turísticas).

Secretario: Tania Bernaldo de Quirós Miranda. Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de Medio Ambiente y Agua (Suplente: Luis Ángel García Nicolás, Técnico de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Dirección General de Medio Ambiente y Agua).

12. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

12.1. Admisión de licitadores:

Una vez finalizado el plazo de presentación de propuestas, el órgano encargado de valorar las propuestas estudiará la documentación general (sobre 1) de cada licitador, con la finalidad de determinar sobre su admisión.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

No se admitirán las propuestas presentadas por licitadores que carezcan de la debida solvencia económica y técnica, aquéllas que hayan sido presentadas fuera de plazo, así como aquéllas que no hayan sido subsanadas en tiempo y forma.

12.2. Valoración de las ofertas técnicas:

Posteriormente, se abrirán y valorarán en acto interno las ofertas técnicas (sobre 2) de los licitadores admitidos, para su puntuación conforme a los criterios de la cláusula 10.

12.3. Apertura en acto público de las ofertas económicas

En acto público anunciado con 72 h. de antelación en el Portal de Contratación de Navarra, se comunicará a los asistentes el resultado de las puntuaciones relativas a las diferentes ofertas técnicas, y a continuación se abrirán las ofertas económicas (sobre 3).

12.4. Propuesta de adjudicación:

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el órgano encargado de valorar las propuestas formulará propuesta de adjudicación en favor de la propuesta globalmente más ventajosa, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las ofertas económicas que sean inferiores en treinta puntos porcentuales al valor estimado del contrato, se considerarán como ofertas anormalmente bajas, y únicamente serán admitidas previo trámite de audiencia si concurriesen las circunstancias establecidas en el artículo 91.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos.

- En caso de empate, éste se dirimirá según los porcentajes de trabajadores con discapacidad; porcentaje de trabajadores eventuales; y realización de buenas prácticas en materia de género, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Público. A tal efecto, el órgano encargado de valorar las propuestas requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR EN CUYO FAVOR SE REALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El licitador en cuyo favor se realice propuesta de adjudicación deberá presentar, en el plazo de 7 días naturales a contar desde que se le notifique dicha circunstancia, la siguiente documentación **(*)**:

1 Documentación acreditativa de la personalidad: Si los licitadores son personas físicas, Documento Nacional de Identidad. Si el licitador es una persona jurídica, las escrituras notariales, estatutos u otro documento que para su constitución exija la normativa que le sea de aplicación, incluyendo todas sus modificaciones.

2 Documento Nacional de Identidad del representante que firme las propuestas y documentación que le acredite como tal.

3 En el caso de licitadores que participen conjuntamente: Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

4 Documentación acreditativa de la solvencia técnica, según lo dispuesto en la cláusula 7.3 del presente Pliego:

- Relación de los principales los principales servicios prestados por el licitador durante los tres últimos años en el ámbito de actividades objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

- Indicación del personal del que dispondrá el licitador para la ejecución del contrato.

- Titulaciones académicas y de idiomas del personal que participará en la ejecución del contrato.

5 Documentación acreditativa de la solvencia económica o financiera del licitador (a elegir alguno de los siguientes documentos):

- Informe de solvencia emitido por una institución financiera, en el que se indique que tras valorar los principales datos económicos del licitador, se concluye que este puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de este contrato.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado de este contrato.

- Declaración responsable sobre el volumen global de negocios de los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que refleje en total un importe igual o superior a 50.000 € al año.

- Balance correspondiente a las últimas cuentas anuales aprobadas, que refleje un patrimonio neto positivo.

6 Certificado emitido por el Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de Navarra.

7 En el caso de que el licitador tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o en su caso las Haciendas Forales.

8 Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que el licitador se encuentra al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.

9 Certificado acreditativo de que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

(*) NOTAS:

*** Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente.**

*** En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.**

*** Si el licitador se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exento de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.**

*** No será necesaria la aportación de documentos que ya obren en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siempre y cuando se identifique el expediente en el que figuran.**

*** La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión del licitador, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato, e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.**

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

Transcurrido el plazo para la aportación de documentación por el licitador en cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, esta se efectuará mediante Resolución del Directora General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, que será notificada a todos los licitadores.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión, se remitirá el contrato por duplicado ejemplar al adjudicatario, para que lo firme y entregue a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 15 días naturales.

15. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. Seguro de responsabilidad civil:

El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a quienes participen en las actividades realizadas fuera de las instalaciones (suma asegurada: mínimo 150.000 euros).

15.2. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato:

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

15.3. Riesgo y ventura:

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento.

15.4. Interpretación del contrato:

La Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

15.5. Deber de confidencialidad:

El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

15.6. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato:

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

15.7. Cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud:

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

15.8. Transparencia:

La participación en este proceso de licitación y contratación supone la aceptación voluntaria de quien concurre al mismo de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

15.9. Propiedad intelectual:

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, pertenecerán en exclusiva a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en su máxima extensión territorial y temporal, excluido el derecho moral.

15.10. Protección de datos:

El tratamiento por el contratista de los datos de carácter personal que le sean proporcionados por la unidad gestora para la ejecución del contrato, deberá realizarse con estricta sujeción a lo

dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Tales datos no podrán ser utilizados con otros fines, ni comunicados bajo ningún concepto a otras personas. Una vez cumplido el contrato, los citados datos deberán ser destruidos o devueltos a la unidad gestora del contrato, al igual que cualquier soporte o documento en que el que consten.

16. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de demora en el cumplimiento de los plazos establecidos, y si no procediese la resolución del contrato, procederán las penalizaciones establecidas en el artículo 103.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de que el contratista incumpla los requerimientos de carácter social y medioambiental establecidos en el presente Pliego, el importe de las penalidades será el establecido en el artículo 49, apartados 4 y 5 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos

En los casos de incumplimiento total o parcial por el contratista de las prohibiciones establecidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, de omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ella, y de incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, se impondrán la siguientes penalidades:

- Por cada incumplimiento del horario de atención al público: 250 euros.
- Ausencia injustificada de alguno de los miembros del equipo: 200 euros.
- Falta de cumplimentación del Registro de visitas o del registro de visitas concertadas: 150 euros.
- Desabastecimiento de materiales imputable al contratista: 100 euros.
- Falta de limpieza de las instalaciones: 200 euros.
- Incumplimiento de las normas básicas de ahorro de energía y agua: 200 euros.

Las penalidades se harán efectivas mediante la deducción que corresponda en las resoluciones de abono o mediante ejecución de la garantía definitiva, en caso de que se haya exigido constitución de la misma.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por los mismos hechos. Tampoco excluye la resolución del contrato, que pudiera resultar procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 23 del presente Pliego.

17. FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará cada dos meses, previa presentación de factura conforme a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación excepto el mes de noviembre y diciembre que se abonará individualmente.

18. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios señalada en el artículo 116.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de prórroga del contrato, el precio de adjudicación no será objeto de actualización.

19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

19.1. Acto de recepción:

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la realización del objeto del contrato.

19.2. Período de garantía:

No se establece período de garantía, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Tras la formalización del contrato, la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurran circunstancias imprevistas, en los términos y con los límites establecidos en los artículos 105 a 107 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato se suspenderá si el pago se demora por plazo superior a cuatro meses, así como a decisión de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio por motivos de interés público, en los términos previstos en artículo 109 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de suspensión se abonarán al contratista los daños y perjuicios sufridos.

22. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Una vez formalizado el contrato, no se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del mismo, salvo que se trate de los subcontratistas de los que ya se hubiese informado debidamente durante la licitación del contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.4 del presente Pliego.

La cesión del contrato a terceros únicamente cabrá en los supuestos previstos por el artículo 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia del contratista, las previstas en los artículos 49, 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

24. IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Alternativamente al recurso de alzada, contra el presente Pliego y contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los interesados podrán interponer Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. La reclamación deberá fundarse en alguno de los motivos señalados en el artículo 210, apartado 3, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y deberá presentarse de forma telemática en el portal de Contratación de Navarra en el plazo de diez días naturales contados de acuerdo con el apartado 2 del mismo artículo.

25. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de asistencia, establecidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Pamplona, 13 de septiembre de 2017

ANEXO I

Modelo de declaración responsable

CONTRATO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA Y OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL GOBIERNO DE NAVARRA EN OCHAGAVÍA/OTSAGABIA DURANTE EL AÑO 2018

Don/Doña ……, con D.N.I. ……, en representación de ……, con N.I.F. …… ,

● Declara bajo su responsabilidad que el licitador/la licitadora:

a) Reúne la solvencia técnica y económica necesaria para la ejecución del contrato, cumpliendo los requisitos exigidos a tal efecto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos, ni en las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 20.

c) Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.

d) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

● En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 13 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

● Está exento/a de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

SI		NO	

● Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

…… @ ……

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En …… , a ……

(firma)

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

CONTRATO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA Y OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL GOBIERNO DE NAVARRA EN OCHAGAVÍA/OTSAGABIA DURANTE EL AÑO 2018

Don/Doña ……, con D.N.I. ……, en representación de ……, con N.I.F. …… ,

DECLARA:

Que el licitador oferta la ejecución del contrato durante el año 2018, con arreglo a los Pliegos que lo rigen y a su oferta técnica, por el siguiente importe:

..... (en número y letra) euros, I.V.A. excluido.

En ……., a ……..

(firma)

ANEXO III

Otros trabajos voluntarios en los que pueden colaborar los CIN con los Servicios de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Con carácter general

- Realización/colaboración de actividades de educación ambiental en el ámbito de influencia del CIN con los diferentes planes, programas y/o proyectos del departamento.
- Promoción, organización y gestión de actividades de voluntariado relacionadas con la conservación de la naturaleza.
- Apoyo a la gestión ambiental del Gobierno de Navarra en la zona.

Con carácter específico

- Colaboración en el desarrollo de acciones de comunicación para algunos Espacios Naturales y Especies Protegidas de su ámbito de influencia, haciendo hincapié tanto en los beneficios (bienes y servicios) ambientales que aporta, como las actuaciones de gestión desarrolladas por la Administración competente.
- Ofrecer algún servicio de información y de apoyo directo a los cazadores y pescadores de la zona para la tramitación on line de licencias de caza, pesca, permisos de pesca etc.
- Otros que sean propuestos por el licitador.

- Difusión de las normas de prevención de incendios, etc.
- Trabajo con la ciudadanía sobre temas relacionados con la gestión forestal, gestión de la biodiversidad y recursos naturales
- Información y difusión sobre la Certificación forestal.
- Otros que sean propuestos por el licitador.

- Colaboración con la Sección de Residuos y con la Mancomunidad Esca-Salazar en actividades de información, sensibilización y educación ambiental vinculadas a la gestión de los residuos
- Colaboración en la difusión de la información pública de proyectos sujetos a la autorización ambiental.
- Otros que sean propuestos por el licitador.

- Colaboración en la información y difusión sobre la situación de los ríos y regatas.
- Difusión de consejos para el uso de las piscinas fluviales.
- Otros que sean propuestos por el licitador.

Otros trabajos voluntarios en los que pueden colaborar las OIT con los Servicios de la Dirección General de Turismo y Comercio

- Colaboración en la difusión y sensibilización entre las entidades del sector turístico local de los valores ambientales de la zona y la importancia de su gestión y conservación para el desarrollo turístico.
- Colaboración en la promoción de productos y productores artesanos locales.

ANEXO IV

FICHA DE VISITA

Nombre	
Edad	
Lugar donde se realiza	
Duración	
Objetivos generales	
Objetivos específicos	
Metodologías	
Contenidos a trabajar relacionados con el curriculum escolar	
Actividades	
Recursos humanos	
Recursos técnicos	

ANEXO V

Ficha de itinerario de interpretación ambiental

Nombre del recorrido:			
Descripción			
Lugar de inicio y finalización			
Longitud		Desnivel	
Duración		Dificultad	
Tipo de itinerario	Paisaje, naturaleza, arte, usos tradicionales, conocimiento biodiversidad		
Publico al que va dirigida			
Objetivos			
Interés ambiental: fauna, flora, geología, paisaje, usos compatibles, arte, cursos fluviales			
Espacios protegidos que visita el itinerario			
Metodología			
Recursos materiales y humanos			