



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Gobierno
de Navarra



Nafarroako
Gobernua



Acuerdo Marco “Consultoría estratégica en materia de eficiencia energética, sostenibilidad medioambiental e inclusividad para el sector turístico de Navarra” financiado con fondos de la Unión Europea- Next Generation EU

LOTE 4: Consultoría, formación y asesoramiento en materia de turismo accesible e inclusivo

CONTRATO BASADO 4.1: Propuesta de contratación del servicio de formación y tutorías personalizadas correspondientes al “Diseño y organización de eventos turísticos accesibles e inclusivos”

EMPRESAS SELECCIONADAS:

- Equalitas Vitae Consultores y Asesores SL, con CIF: B-26381434
- Fundación Koine Aequalitas, con CIF: G-83496000
- Fundación Iddeas para la Innovación y la Inclusión Social, con CIF: G-71317069
- Suma Urban Sustainability Consultants SLP, con CIF: B-71341416

UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO BASADO:

Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial
Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio
Tfno.:848427755
Dirección: C/ Navarrería Nº 39 - 31001 PAMPLONA

REFERENCIA Código Expediente PLENA: 0005-0404-2022-000012 CB 4.1

1. Objeto del contrato basado

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación del servicio de formación y tutorías personalizadas correspondientes al “Diseño y organización de eventos turísticos accesibles e inclusivos” del Plan de Formación de Turismo 2020-2024 de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

Dicha formación y tutorías permitirá a las entidades organizadoras de eventos turísticos adquirir las competencias necesarias para la incorporación progresiva de criterios de accesibilidad e inclusión en la creación, gestión y comunicación de eventos turísticos.

La prestación del servicio incluye las siguientes actuaciones que la adjudicataria deberá ejecutar conjuntamente:

- Elaboración previa de una “Guía básica para la accesibilidad e inclusión de eventos turísticos”.
- Preparación e impartición de la acción formativa “Diseño y organización de eventos turísticos accesibles e inclusivos”.
- Realización de tutorías y seguimiento personalizado correspondientes a dicho curso.

2. Financiación del contrato derivado del Acuerdo Marco

Este contrato basado está financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la Recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

PLAN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINOS DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA 2022-2024		
Componente	nº 14	<i>Plan de modernización y competitividad del sector turístico</i>
Medida	nº 11	<i>Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad</i>
Submedida	nº 2	<i>Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos</i>
Código de Iniciativa (CRU)	nº C14.I01.P02.Provisional.S30	
Entidad ejecutora	Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial	
Órgano Responsable	Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo	

Los contratos basados correspondientes al lote 4 que se adjudiquen al amparo del Acuerdo Marco, promovidos por la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, se financiarán con Fondos Next Generation de la Unión Europea, con cargo a la partida 83000 83000 2266 432100 MRR Formación (PEP E-22/000502-07) del presupuesto de 2023, y su partida equivalente de 2024, estarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3. Descripción de los requisitos técnicos

Para la adecuada prestación de este servicio, la contratista deberá realizar las actuaciones atendiendo al siguiente condicionado:

3.1 Elaboración de la guía básica para la accesibilidad e inclusión de eventos turísticos.

Se trata de un documento base en torno al que articular la formación y el trabajo posterior. Con esta guía se pretende facilitar el análisis de los eventos turísticos desde el punto de vista de la accesibilidad y la inclusión mediante una herramienta sencilla que permita:

- Un estudio previo de necesidades reales y específicas en la fase de organización.
- La puesta en marcha de actuaciones y medidas durante el desarrollo del evento.
- Un sistema de seguimiento que facilite la valoración de resultados y la mejora de la calidad para futuras ediciones, en forma de listados de comprobación de accesibilidad e inclusión o similares, desglosado por áreas de trabajo.

La elaboración de la guía incluirá su redacción y su edición en formato pdf accesible a lectores de pantalla. Y será similar a la [“Guía Básica para Sostenibilidad de Eventos Turísticos”](#).

La guía será entregada a la Administración, al menos 7 días naturales antes del inicio de la acción formativa.



3.2 Preparación e impartición de la acción formativa

Se definen a continuación los objetivos, contenidos y metodología de la acción formativa básicos pudiendo ser complementados por la empresa adjudicataria con otros aspectos que ésta considere relevantes.

OBJETIVOS:

- Establecer un marco de trabajo para el diseño, gestión y comunicación de eventos turísticos accesibles e inclusivos.
- Presentar la “Guía básica para eventos turísticos accesibles e inclusivos”, conocer sus aspectos fundamentales y comprender su manejo y alcance.
- Explicar los beneficios que aporta la guía a las entidades que gestionan eventos turísticos y sus campañas de comunicación.
- Identificar los aspectos clave a analizar para definir la accesibilidad y la inclusión en los eventos turísticos y cómo informar previamente de ellos.
- Aplicar la guía en un supuesto de evento turístico.
- Definir un método de seguimiento de la accesibilidad y la inclusión durante la ejecución del proyecto y establecer mecanismos de mejora para nuevas ediciones.

CONTENIDOS:

- Los eventos turísticos para todas las personas. Diversidad.
- Análisis de necesidades en las campañas de comunicación accesibles e inclusivas.
- Análisis de necesidades en los eventos turísticos accesibles e inclusivos.
- Plan de acción para eventos turísticos inclusivos y accesibles.
- Listados de comprobación para garantizar eventos turísticos para todas las personas y definición de indicadores del grado de cumplimiento.
- Herramientas prácticas y nuevas tecnologías para crear eventos turísticos accesibles e inclusivos.

METODOLOGÍA:

La acción formativa se desarrollará en formato on-line y se desglosará en 3 sesiones de 2 horas de duración cada una cuya fecha y horario se acordará con la Administración.

La dinámica docente podrá combinar en las sesiones teoría y práctica en base a la “Guía básica para eventos turísticos accesibles e inclusivos”.

La empresa adjudicataria proporcionará la plataforma de videoconferencia y soporte técnico adecuado para la correcta realización de las sesiones.

Asimismo, una vez adjudicado el contrato y en el momento que se determine con la Administración, presentará los siguientes documentos:



- Información que contendrá la ficha del curso para formalizar las inscripciones (breve descripción del curso, objetivos, contenidos, metodología, etc.).
- Hoja de control de asistencia de las personas participantes en las sesiones formativas.
- Materiales correspondientes utilizados en las sesiones para compartir con el alumnado.
- Cuestionario de evaluación de adquisición de conocimientos del curso para el alumnado de acuerdo a las indicaciones de la Administración.
- Toda aquella información que sea requerida por la Administración para el correcto desarrollo de la acción formativa.

3.3 Realización de tutorías y seguimiento personalizado

- Las tutorías personalizadas asociadas a la formación se realizarán una vez completado el curso.
- En función del número de entidades organizadoras de eventos que participen en la acción formativa, la empresa adjudicataria preparará una planificación de las sesiones de tutorías teniendo en cuenta la fecha de realización de los eventos. La planificación incluirá un desglose del número de horas de tutorías por evento y la posibilidad de agrupar las tutorías de varios eventos organizados por una misma entidad. Dicha planificación y sus posibles modificaciones serán consensuadas con la Administración.
- La adjudicataria deberá orientar a las entidades organizadoras de eventos y elaborar conjuntamente con ellas un plan de acción de accesibilidad e inclusión para cada uno de los eventos turísticos que hayan formalizado el compromiso de accesibilidad e inclusión que se publicará en el trámite “Compromisos Turísticos” del catálogo de trámites del Gobierno de Navarra ([ver enlace](#)).
- Las medidas concretas de accesibilidad e inclusión y los indicadores correspondientes que debe contener el plan de acción estarán basados en la “Guía Básica para la Accesibilidad e Inclusión de Eventos Turísticos”.
- El máximo número de eventos a tutorizar será de 100, que se celebren en la Comunidad Foral de Navarra a lo largo del año 2023. La determinación de los mismos se realizará en base al número de entidades organizadores que se adhieran al Compromiso de accesibilidad e inclusión de eventos turísticos. La Administración desconoce el número de entidades que tengan intención de adherirse al programa. No obstante, a modo orientativo e informativo, se adjunta el enlace de las entidades y eventos que se adhirieron en el año 2022 al “Programa Turismo Bikaina: Eventos Turísticos Sostenibles” ([ver listado](#)).
- Las tutorías individualizadas se realizarán con las entidades organizadoras de eventos turísticos en modalidad preferentemente on-line y tendrán una duración máxima de 4 horas de trabajo por evento, incluyendo el tiempo necesario para la redacción del informe final a entregar.



En caso de que las tutorías tengan que realizarse de forma presencial deberá justificarse debidamente a la unidad gestora del contrato quien autorizará su realización en esta modalidad.

- La adjudicataria deberá realizar un informe final por cada evento turístico que contenga, al menos, el plan de acción de accesibilidad e inclusión, el detalle de horas y fecha de realización de las tutorías y el parte de asistencia firmado de la entidad organizadora. El informe final será entregado al término de las tutorías personalizadas y el formato deberá ser consensuado con la Administración y deberá ser acorde con la guía básica de accesibilidad e inclusión de eventos turísticos a elaborar.
- El plazo de entrega de los informes finales será siempre con una antelación mínima de 7 días naturales previos a la celebración del evento.
- En caso de que la fecha de celebración del evento en su edición del 2023 sea anterior o tan próxima a la adjudicación de este contrato basado que no permita la entrega del informe resultante en el plazo definido en el punto anterior, la empresa adjudicataria se comprometerá a realizar las tutorías personalizadas y a entregar el informe antes de la finalización del presente contrato. En este caso, el plan de acción en accesibilidad e inclusión de cada evento se definirá para ser implementado por la entidad organizadora en la siguiente edición del evento.
- La adjudicataria deberá también presentar un informe global para el conjunto de los eventos turísticos tutorizados que incluya una valoración de la situación de los mismos y un análisis general del porcentaje de accesibilidad e inclusión trabajado en cada una de las áreas especificadas en la guía básica. Este informe global se presentará una vez realizadas las tutorías de todos los eventos en base a los informes finales de cada uno de ellos.
- En caso de que fuera necesario desplazarse para realizar las tutorías de forma presencial, el precio del kilometraje será abonado por la Administración separadamente. En dicho caso se agruparán las sesiones de tutorías para minimizar el número de desplazamientos.
- El precio por kilómetro será el mismo que se abona al personal público de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. Criterios de valoración

La adjudicación del contrato basado se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

4.1 Criterios cualitativos.

Solución técnica ofertada (60 puntos):

- Esquema del contenido de la guía básica de accesibilidad e inclusión para eventos turísticos (12 puntos).



- Metodología y contenido de la acción formativa (12 puntos).
- Metodología y planificación de las tutorías personalizadas con las entidades organizadoras de eventos turísticos que responda a las necesidades contempladas en este pliego (12 puntos).
- Evaluación y seguimiento de las tutorías, y contenido de los informes finales de las tutorías e informe global de las tutorías (12 puntos).
- Herramientas y materiales utilizadas en la acción formativa y las tutorías. (6 puntos).
- Mejoras y aspectos innovadores en la prestación del servicio (6 puntos).

La solución técnica ofertada se redactará en forma de memoria y deberá incluir la información obligatoriamente desglosada en los seis puntos mencionados: Esquema del contenido de la guía, Metodología y contenido de la acción formativa, Metodología y planificación de las tutorías, Evaluación y seguimiento de las tutorías, Herramientas y materiales, y mejoras y aspectos innovadores.

La memoria deberá ser lo más concreta posible no debiendo superar en total 4 folios por las 2 caras. Se presentará en formato DIN A4 (en letra Arial 12, interlineado 1,5 y con los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho no inferiores a 1,5 cm). En el supuesto que se entregue un documento de mayor extensión a la indicada, no se tendrá en cuenta lo que exceda.

Quedarán excluidas las licitadoras cuyas ofertas no alcancen 35 puntos en este apartado 4.1 de valoración de la memoria de gestión del servicio.

4.2 Criterios cuantitativos

Oferta económica (40 puntos)

El precio máximo determinado para la ejecución del contrato, incluyendo todas las actuaciones descritas en el apartado 1, es de 25.000 €, sin incluir el IVA.

La fórmula para el cálculo de la puntuación de la oferta económica será la siguiente:

$$Puntuación\ de\ la\ oferta\ N = Puntuación\ máxima \times \frac{Importe\ de\ la\ oferta\ más\ económica}{Importe\ de\ la\ oferta\ N}$$

Donde: Puntuación máxima= 40 puntos

4.3 Criterios de resolución de empates

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

5. Plazo y forma de presentación de las ofertas

Las empresas seleccionadas en el lote 3 del Acuerdo Marco presentarán sus proposiciones en el plazo de 12 días naturales desde el envío de la notificación electrónica de petición de oferta.



Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone por parte de las licitadoras la aceptación incondicionada de sus cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

La oferta se presentará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA) y contendrá 2 sobres identificados como:

- Sobre B “Proposición sobre criterios cualitativos. Oferta técnica” a valorar conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 4.1 de este pliego.
- Sobre C “Oferta económica”, a valorar mediante la aplicación de fórmulas conforme a lo establecido en el apartado 4.2 de este pliego.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que no presenten de manera separada la oferta técnica de la oferta económica.

Las empresas seleccionadas en el lote 4 del Acuerdo Marco, podrán solicitar en PLENA información adicional sobre los requisitos técnicos y demás contenidos de este contrato basado. Las solicitudes serán contestadas siempre que se hayan presentado con una antelación mínima de cinco días a la fecha límite de presentación de ofertas.

6. Admisión y valoración de las ofertas

Si se considera que la oferta presentada precisa de aclaraciones complementarias, éstas se solicitarán respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá exceder de 3 días desde que se solicitan las aclaraciones.

7. Ejecución del contrato basado en el Acuerdo Marco

Este contrato basado en el Acuerdo Marco se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, así como a lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen para el Acuerdo Marco.

El inicio del plazo de vigencia de este contrato basado se producirá al día siguiente de la notificación de la adjudicación a través de PLENA. La ejecución de las actuaciones deberá realizarse durante el año 2023, salvo la realización de las tutorías personalizadas que podrá prolongarse los tres primeros meses del año 2024.

La realización de las tutorías personalizadas está supeditada a la voluntad de las entidades organizadoras de eventos turísticos. Por ello, y en el supuesto de que no se lleven a cabo la totalidad de las horas de tutorías personalizadas estimadas (es decir 400 horas, calculadas de un máximo de 100 eventos por 4 horas de tutoría por evento) por ese u otros motivos, se descontará el importe que resulte de multiplicar el precio/hora por el número de horas de tutorías personalizadas no realizadas. Se entiende precio/hora el que resulte de dividir el importe ofertado entre la suma del número de horas de tutorías totales incluidas en la planificación (siendo el máximo 400 horas) más 46 horas previstas para la edición de la guía y curso formación.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Gobierno
de Navarra



Nafarroako
Gobernua



La adjudicataria no podrá exigir indemnización alguna a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra por la disminución del número de horas máximas señaladas para la realización de las tutorías personalizadas.

La contratista tendrá derecho al abono de la prestación de los servicios realizados en los términos establecidos en la LFCP, en el Acuerdo Marco, y, en su caso, en el contrato basado, con arreglo a la oferta presentada.

La empresa adjudicataria actuará en todo momento bajo las directrices y la supervisión del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio.

La empresa adjudicataria deberá colaborar en todo momento con las entidades organizadoras de eventos para elaborar el plan de acción de accesibilidad e inclusión para cada uno de los eventos turísticos.

La empresa adjudicataria se compromete a disponer de la solvencia técnica necesaria para ejecutar la totalidad de los servicios señalados en los apartados 1 y 3 de este pliego. Debe contar con un equipo suficiente y adecuado, sin que se exija un número mínimo ni máximo de personas para la prestación de dichos servicios.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato basado.

Corresponderá a la unidad gestora del contrato realizar las siguientes actuaciones:

- a) Facilitar toda la información y documentación disponible para llevar a cabo las tareas encomendadas en esta licitación.
- b) Supervisar, controlar y evaluar el trabajo de la empresa adjudicataria comprendido en este contrato basado. La unidad gestora podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos contratados será propiedad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

En toda la documentación generada en el marco del desarrollo de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a cumplir todos los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. La unidad gestora del contrato proveerá de todo el asesoramiento e información necesaria en materia de publicidad para el cumplimiento de este punto.

8. Facturación y forma de pago

La contratista tendrá derecho al abono de la prestación de los servicios realizados en los términos establecidos en la LFCP, en el Acuerdo Marco, y, en su caso, en el contrato basado, con arreglo al precio convenido.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Gobierno
de Navarra



Nafarroako
Gobernua



Se realizarán abonos parciales en los siguientes momentos:

- Al finalizar la acción formativa, en concepto de elaboración de la guía y realización de la acción formativa, no pudiendo superar el 10% de la oferta económica presentada por la adjudicataria.
- Y trimestralmente previa entrega y recepción de los informes finales correspondientes a las horas de tutorías finalmente realizadas de los eventos turísticos. La fecha de entrega de los citados informes se acordará entre la empresa adjudicataria y la unidad gestora del contrato basado.

El medio de pago será mediante transferencia.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

En el presente contrato basado no existirá revisión de precios.