



Ayuntamiento de Tudela
PROMOCIÓN CIUDAD
TURISMO

Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 00
Fax.948 41 71 19

El presente documento, que consta de
----- TRECE ----- folios numerados,
escritos por DOS ----- cara(s) y que
han sido firmados por mí en todas sus hojas, fue
aprobado por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en
TUDELA con fecha 1/02/2018

EL SECRETARIO



**PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR
DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VISITAS
HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS
SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA,
ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE
VENTAS DE ENTRADAS.**

	Ayuntamiento de Tudela PROMOCIÓN CIUDAD TURISMO	Plaza Vieja, 1 31500 TUDELA Tel. 948 41 71 00 Fax.948 41 71 19
---	--	---

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.

1.- OBJETO Y NATURALEZA EL CONTRATO

El presente Pliego regulador de la contratación tiene por objeto regular las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir el contrato del servicio de "VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE VENTA DE ENTRADAS", todo ello de conformidad con lo dispuesto en Título I, capítulo V, sección 2ª de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

A) El objeto consistirá en:

1.-Realización de un folleto o tarjetón con la información completa de las visitas y de los horarios.

2.-Servicio de apertura de la Torre Monreal y recepción de visitantes.

3.-Visitas Guiadas:

a) Ruta histórica de la Ciudad que incluye la visita a la Torre Monreal, Palacio San Adrián y Casa del Almirante. Dentro de esta visita se debe incluir media hora antes a la visita para limpiar lente y vender entradas.

Año 2019 del 6 de Abril al 27 de Octubre. Incluirá el 27 de septiembre con dos Visitas históricas.

Año 2020 del 4 de Abril al 25 de Octubre.

b) Ruta histórica de la Ciudad que incluye la visita al Palacio del Marqués de Huarte, Palacio de San Adrián, Palacio del Almirante. Noviembre y diciembre de 2019 y Enero, Febrero, Marzo y desde el 31 de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2020.

c) Sesión de la Cámara Oscura, durante épocas de máxima afluencia de visitantes, además de la Ruta se ofrecerá de 11.00h a 14.00h Sesión de Cámara Oscura. (todos los días incluidos)

Año 2019: Semana Santa del (18 al 22 de Abril), del 27-28 de Abril, del 1 al 5 de mayo, del 15 al 18 de agosto.

Año 2020: Semana Santa (del 9 al 13 de Abril), 25-26 de Abril y 1, 2 y 3 de Mayo, 10-12 de Octubre.

d) Se incluirán 20 visitas año 2019 y 20 visitas guiadas en el 2020, además de las señaladas en los calendarios. Estas visitas se avisaran con un mínimo de antelación de 48 horas a la empresa y ésta deberá hacerlas.

4.-Registro y recogida de datos para su posterior estudio.

5.-Recaudación de la venta de entradas y entrega en el Tesorería municipal.

B) Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolas debidamente en el expediente.

C) Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados básicos en la adjudicación del contrato.

D) En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se registrá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela, la cual, asimismo, aprobará el gasto correspondiente, previa fiscalización por Intervención Municipal.

3.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

La Unidad Gestora del Contrato es la Unidad Administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela.

Para obtener más información sobre el procedimiento de licitación, los interesados en licitar pueden dirigirse a la Unidad Administrativa de Turismo (Tfno.: 948417100; correo electrónico turismo@tudela.es).

4.- PRESUPUESTO

El valor estimado del contrato asciende a **24.056,20.-€** (presupuesto máximo del contrato, sin IVA).

El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de **29.108.-€ (IVA incluido)**, con cargo a la partida 22699.4320. La cantidad de cada anualidad del contrato será revisada, en función de la variación del IPC de Navarra de la anualidad anterior.



2.- La cuantía máxima de la primera anualidad será de 14.825.-€ (Incluido IVA). En esta anualidad se incluye el coste del díptico además de las visitas.

3.- La cantidad máxima de la segunda anualidad será de 14.283.-€ (Incluido IVA).

4.- La efectividad del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el presupuesto municipal.

5.-El desglose del presupuesto máximo de licitación para actividad es el siguiente:

Actividad	Presupuesto máximo licitación
Visitas Guiadas desde el 6 de Abril de 2019 al 31 de diciembre de 2019	11.000,00.-€
Visitas Guiadas desde el 11 de enero de 2020 al 29 de diciembre de 2020	11.600,00.-€
Sesión Cámara Oscura (épocas de máxima afluencia) 2019	1.500,00.-€
2020	1.158,00.-€
Bolsa de visitas cada año para escolares. 2019 (20 visitas)	1.525,00.-€
2020 (20 visitas)	1.525,00.-€
Folleto y entradas año 2019 y 2020	800,00.-€

El presupuesto máximo de licitación para cada parte está calculado con base en el calendario de la actividad y al número de horas en él recogidas.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato que produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades de asistencia contratadas, siempre que la sustitución se realice entre unidades comprendidas en el contrato. En caso de supresión o reducción, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio de lo establecido la Ley Foral de Contratos Públicos, en cuanto a la resolución.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato de servicios dará comienzo el día 6 de abril de 2019 y finalizará el 27 de diciembre de 2020, no siendo susceptible de prórroga alguna.

En lo que respecta al incumplimiento de plazos por el contratista, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

6.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

El expediente de contratación objeto del presente pliego se realizará con tramitación ordinaria y el contrato se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos y en base a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

Queda sometida la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2019 y efectividad del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el presupuesto municipal de cada año.

7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, que será de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

Fuentes horarias secundarias:

canon.inria.fr , INRIA, Paris

i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU



Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.- FORMA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el PLENA. La documentación se deberá presentar en **tres sobres/archivo:**

-SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A.1 Declaración responsable (conforme a modelo ANEXO I)

-SOBRE B: ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DEL LICITADOR Y PROPUESTA TÉCNICA.

Se deberá aportar toda la documentación necesaria para que la unidad de gestión de Turismo pueda asignar las puntuaciones recogidas en el artículo 9. La no aportación de la documentación técnica obligatoria supondrá la inadmisión de la oferta, sin que en ningún caso quepa subsanación, aunque la Unidad Administrativa podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias siempre que no supongan modificación de la oferta. La documentación se estructurará en los siguientes apartados:

1.-Proyecto de funcionamiento y organización del servicio; por lo que respecta a la realización de visitas guiadas. (Obligatorio)

2.-Proyecto de funcionamiento y organización del servicio: en los que respecta a la realización de las sesiones de la Cámara oscura. (Obligatorio)

3.- Programa de captación de usuarios y de promoción de la Torre Monreal y de las actividades a desarrollar y que resulten gratuitas para el Ayuntamiento de Tudela. (Obligatorio)

4.- Mejoras. (no obligatorio)

SOBRE C- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS.

En este sobre se deberá incluir la siguiente documentación.

1 Oferta Económica:

Será conforme al Anexo II de este pliego, con la determinación del precio IVA incluido (en el precio estarán incluidos todos los gastos necesarios para la perfecta ejecución del contrato, como materiales, seguros, etc.).

2 Documentación social:

Se adjuntará la documentación necesaria para valorar el apartado c) *Criterios sociales* de la cláusula 9.

La falta de aportación de la documentación social supondrá una valoración de cero puntos en este criterio.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación indicado en la cláusula 4 del presente pliego.

La presentación de la oferta presupone la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego de condiciones.

9.-CRITERIOS DE AJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril. De Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio en su conjunto, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en el orden siguiente:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
3. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
4. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
5. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.



6. El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

LOS CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN SON:

a) Oferta económica (hasta 40 puntos)

La mejor oferta económica de las admitidas obtendrá la mejor valoración. A cada una de las restantes ofertas se le dará la puntuación proporcionalmente.

$$40 \times (\text{Oferta más baja})$$

PUNTUACIÓN=-----

Oferta que se valora

b) Criterios cualitativos. (hasta 50 puntos)

1.-Proyecto de funcionamiento y organización del servicio; por lo que respecta a la realización de visitas guiadas. Se valorará la forma de organización del servicio y los recursos. **(20 puntos)**

1.1- Se valorará el plan de trabajo: se definirá la metodología, contenido y planificación de los medios materiales y personales destinados a la prestación del servicio. **(15 puntos)**. (nº de personas, titulación de las personas con las que contará el servicio)

1-2- Se valorará el itinerario elegido para realizar la visita guiada. (Hay que tener en cuenta que en la Ruta donde se incluye la Torre Monreal, deberá comenzar la Ruta en dicho lugar. **(5 puntos)**).

2.-Proyecto de funcionamiento y organización del servicio: en los que respecta a la realización de las sesiones de la Cámara oscura. **(hasta 10 puntos)**

2.1.-Se valorará el contenido que desarrollará la guía para la sesión de la Cámara Oscura. **(5 puntos)**. Habrá que tener en cuenta los diferentes usuarios públicos a los que se quiere dirigir y se deberá especificar los segmentos y/o consumidores.

2.2.- Se valorará el contenido destinado para sesiones dirigidas a grupos escolares **(5 puntos)** y la organización de dichas visitas.

3.- Programa de captación de usuarios y de promoción de la Torre Monreal y de las actividades a desarrollar y que resulten gratuitas para el Ayuntamiento de Tudela. **(hasta 15 puntos).**

3.1.- Se puntuaran las acciones para la promoción de dichas visitas on line a través de redes sociales (solo se puntuaran aquellas acciones que no dependan del Dpto de Turismo del Ayuntamiento, se exceptúan los propios soportes municipales, web municipal o de Gobierno, etc.,) **(7.5 puntos).**

3.2.- Otras acciones **(7.5 puntos).**

4.-Se valorara cómo mejora, la posibilidad de hacer la visita en francés y/o inglés. **(5 puntos)**

B1 de cada idioma contará con 1 punto cada uno

B2 de cada idioma contará con 2 puntos cada uno.

(C1 o C2 puntuará 1 punto más por idioma), con un máximo de 5 en total).

c) Criterios sociales (Hasta 10 puntos)

1.- Actividades dinamizadas o prestación de servicios auxiliares por Centros Especiales de Empleo. (cada Actividad se puntuará con 2 puntos). La acreditación de este apartado se realizará aportando compromiso suscrito por Centro Especial de Empleo.

2.-Compromiso de que las personas que se vinculen laboralmente al servicio sea personal joven (personal inferior a 30 años). Cada persona será puntuada con 2 puntos.

La no presentación de documentación en este apartado c) supondrá una valoración de cero puntos en este apartado.

10.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra, cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, la Administración, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe a la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

En el presente contrato, podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en TREINTA puntos porcentuales al importe del presupuesto de licitación.

11.-DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones PLENA.

Certificada la documentación administrativa, la mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre nº B, y a la valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que señalan.

La unidad gestora, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán, en acto público el sobre C que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, siendo público el contenido de las mismas.

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable). Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, deberá presentar un Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y el Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (El Poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable).

En el caso de las sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

a) Solvencia económica-financiera: Deberá acreditarse por alguno de los siguientes documentos.

- Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.
- Declaración de volumen de negocio en los últimos tres años cuyo importe deberá ser, al menos, similar al del presente contrato en cada año.

b) Acreditación de solvencia técnica: deberá apreciarse teniendo en cuenta los conocimientos: técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad del licitador, lo que deberá acreditarse con una relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. El requisito mínimo considerado es la aportación de la ejecución de uno o varios contratos similares y de la misma tipología a la de éste. La suma de los importes de estos servicios deberán ser igual o superior a 6.000.-€ (IVA incluido) por año.

Asimismo se aportará declaración responsable sobre la experiencia ó currículos de las personas que realizarán las visitas guiadas y las sesiones en la cámara oscura, con fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación o formación adecuada al contrato y/o en caso de aportar experiencia laboral, mediante fotocopia igualmente compulsada, o declaración jurada que acredite su autenticidad. (Se considera titulación o formación de los guías adecuada al objeto del contrato cualquiera de las relacionadas con las humanidades ó con las Ciencias Sociales). En el caso de que durante la ejecución del presente contrato el personal incluido en la justificación de la solvencia técnica o profesional sea sustituido por otro, éste deberá cumplir los requisitos de titulación y/o experiencia recogidos en el presente artículo.

c) Obligaciones Tributarias:

- Justificante de estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas (en el caso de empresas con actividad en el término municipal de Tudela no será necesario aportar este documento ya que la comprobación se realizará de oficio por el Ayuntamiento).
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga



obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Obligaciones con la Seguridad Social

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Justificante de constitución a favor del Ayuntamiento de Tudela de la garantía definitiva según lo establecido en la cláusula siguiente.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Una vez presentados estos documentos y previa verificación por la Unidad gestora, la Junta de Gobierno Local dictará resolución de adjudicación del contrato y aprobará el gasto correspondiente previa fiscalización por intervención.

e) Certificado de estar matriculado en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) en servicios objeto de este contrato, además de una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En su caso, compromiso escrito de darse de alta en los epígrafes 755 "Organización de actividades de turismo rural, actividades de montaña, recorridos guiados por la naturaleza, gestión de alojamientos, manutención y desplazamientos, organización de actividades para el tiempo libre." ó 999 "Otros servicios".

f) Presentación del seguro de Responsabilidad Civil cuya cobertura tenga un importe mínimo de 600.000 euros y justificante del abono de la prima.

12-CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

a) Garantía provisional.

NO PROCEDE

b) Garantía definitiva.

Previamente a la formalización del Contrato, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva cuya cuantía ascenderá al 4% del importe de adjudicación, IVA excluido, tal como describe el artículo 70 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

La garantía poda constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico o transferencia bancaria.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Si el órgano de contratación decide adjudicar a favor de una proposición anormalmente baja, se constituirá una garantía igual al 50% del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato, con el límite del 25% del precio de adjudicación.

La fianza definitiva se devolverá una vez finalizado el contrato. No obstante sí a consecuencia del contrato, el Ayuntamiento de Tudela recibiese algún tipo de reclamación o de responsabilidad patrimonial, no se devolvería hasta que recayese resolución o sentencia firme y definitiva sobre la reclamación.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes en la licitación.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

En el mismo Contrato deberán estipularse, además de las condiciones ya prescritas en el Pliego, aquellas observaciones técnicas, jurídicas y económicas que haya considerado convenientes el órgano competente para el buen fin del contrato.

Antes de la formalización del Contrato, el adjudicatario deberá haber constituido la garantía definitiva.

No podrá iniciarse la ejecución sin la previa formalización del contrato.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas, en los términos establecidos en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



15.- PAGO AL ADJUDICATARIO.

El abono de los trabajos se realizará mediante la presentación de facturas mensuales vencidos. La factura del mes de diciembre deberá presentarse antes de finalizar el año.

Las facturas deberán presentarse durante los primeros cinco días naturales del mes siguiente al de la prestación del servicio.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Obligaciones

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos aplicables y las derivadas del presente pliego (especialmente las dispuestas en el apartado técnico), las siguientes:

1. Ejecutar el contrato a riesgo y ventura, sin que se pueda solicitar alteración del precio contratado.
2. Aportar los recursos que sean precisos para la ejecución del contrato conforme a la propuesta del adjudicatario, y de los que no disponga el Ayuntamiento.
3. Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal.
4. Indemnizar a terceros de los daños o perjuicios que les ocasionare el funcionamiento del servicio concedido.
5. Ejecutar las ampliaciones, reducciones y/o modificaciones que en el servicio concedido acordase el Ayuntamiento.
6. La entidad adjudicataria deberá mantener vigente la póliza de seguros de accidentes durante todo el desarrollo del contrato.
7. Cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo.
8. Reponer la cuantía de la fianza definitiva si el Ayuntamiento se ha visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación, una indemnización o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de quince días naturales contados desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones.
9. Abonar cuantos impuestos, tasas, precios y contribuciones existan o puedan establecerse en un futuro.
10. Disponer del personal mencionado en la oferta para la ejecución del contrato. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por la legislación vigente en materia laboral, prestaciones sociales y seguridad e higiene en el trabajo, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos o medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento,

incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a no podrá contratar a nadie acudiendo a las empresas de trabajo temporal.

11. Contar con el personal técnico necesario para la ejecución del contrato.
12. Al finalizar el contrato y dentro del mes siguiente se presentará una memoria del trabajo realizado:
 - a) Relación de servicios efectuados con origen de visitantes y el alojamiento elegido por estos. Desglose de visitas por día y meses.
 - b) Cómo han conocido la posibilidad de realizar estas visitas; por la OIT, por medios de comunicación, por la web, etc.
 - c) Relación de visitas a colegios.
 - d) Ingresos recibidos por las visitas realizadas.
13. Mantener una relación fluida con el Ayuntamiento, en este caso con la Técnico de Turismo municipal y facilitar toda la documentación e información que se le requiera relacionada con las acciones del contrato, así como mantener una constante coordinación y comunicar cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento del proyecto.
- 14.- Seguro R.C..

El seguro deberá cubrir cualquier eventualidad que pueda surgir en el desarrollo de las actividades desarrolladas a través de este pliego.

La entidad adjudicataria deberá enviar copia de la póliza acreditativa de que se ha constituido el seguro exigido previo a la formalización del contrato, así como presentar copia del recibo pagado

Derechos

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden a la empresa adjudicataria los siguientes:

- 1.- Al abono de los trabajos efectivamente prestados, siempre que hayan sido con arreglo a las condiciones contratadas. Para lo cual presentará en Intervención la factura o facturas correspondientes.
- 2.- Al abono de intereses de demora de las cantidades debidas, al tipo del interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, cuando el Ayuntamiento de Tudela demore el pago por plazo superior a dos meses. Este plazo de dos meses comenzará a contarse desde la presentación de la correspondiente factura en Intervención del Ayuntamiento.
- 3.- La protección adecuada para que la empresa pueda prestar el servicio.



4.-Los demás derivados de este pliego de condiciones.

17.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

El Ayuntamiento ostenta, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente las variaciones en la contrata que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación.
2. Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto inspeccionará el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dará las órdenes precisas para mantener o restablecer el buen orden del contrato.
3. Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones que cometiere.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de Tudela los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Tudela podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

20.- EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

En lo que concierne a la extinción, invalidez y resolución del contrato se aplicarán los artículos 116, 117, 151, 157, 160 y 161 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, tendrá lugar la suspensión del contrato por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, así como por decisión del órgano de contratación, por motivos de interés público, en los términos previstos en el artículo 150 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

21.- SUPUESTO DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto de Ejecución y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

22.- RECURSOS

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el art. 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



TITULO II. CONDICIONES TÉCNICAS

1.-OBJETO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DEL SERVICIO DE VISITAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.

Objeto

El objeto del presente contrato es la asistencia para la prestación de los siguientes servicios:

A) El objeto consistirá en:

1.-Realización de un folleto o tarjetón con la información completa de las visitas y de los horarios.

2.-Servicio de apertura de la Torre Monreal y recepción de visitantes.

3.-Visitas Guiadas:

a) **Ruta de la Torre Monreal, Palacio San Adrián y Casa del Almirante.** Dentro de esta visita se debe incluir media hora antes a la visita para limpiar lente y vender entradas.

Año 2019 del 6 de Abril al 27 de Octubre. Incluirá el 27 de septiembre con dos Rutas

Año 2020 del 4 de abril al 25 de Octubre.

b) **Ruta del Palacio del Marqués de Huarte, Palacio de San Adrián, Palacio del Almirante.** Noviembre y diciembre de 2019, enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre de 2020.

c) **Sesión de la Cámara Oscura,** durante épocas de máxima afluencia de visitantes, además de la Ruta se ofrecerá de 11.00h a 14.00h Sesión de Cámara Oscura. (todos los días incluidos)

Año 2019: Semana Santa del (18 al 22 de Abril), del 27-28 de Abril, del 1 al 5 de mayo, del 15 al 18 de agosto.

Año 2020: Semana Santa (del 9 al 13 de Abril), 25-26 de Abril y 1, 2 y 3 de Mayo, 10-12 de Octubre

d) Se incluirán 20 visitas guiadas en el año 2019 y 20 visitas guiadas en 2020 además de las señaladas en los calendarios. Estas visitas se avisaran con antelación a la empresa para su realización.

4.-Registro y recogida de datos para su posterior estudio.

5.-Recaudación de la venta de entradas y entrega en el Tesorería municipal.

Calendario y previsión de horas.

Todos los fines de semana desde el 6 de Abril del 2019 hasta el 31 de diciembre;

Ruta histórica turística (la que incluye la Torre); sábados a las 11.00h y a las 18.00h y el domingo a las 11.00h.

Ruta histórica turística de los tres palacios a las 11.30h y 17.00h y el domingo a las 11.30h.

Se incluirá en el presupuesto la Rutas en las fechas marcadas además del los fines de semana.

- a) Se deberá incluir las sesiones a la Cámara Oscura de 11.00h a 14.00h cada media hora siendo la última sesión a las 13.30h. (Fechas marcadas en el calendario)
- b) Las 20 visitas en el año 2019 y 20 visitas extras anuales, el año 2020
- c) Las 2 visitas a realizar el 27 de septiembre (2019) por ser el Día Mundial del Turismo.
- d) Folleto o tarjetón año 2019-2020.

Tudela, a 21 de Enero de 2019

[] APROBADO

[] RETIRADO DEL ORDEN DEL DÍA. Vuelva a la Concejalía.

SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
celebrada el 1 de Febrero de 2019
EL SECRETARIO



ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

CONTRATO DE SERVICIO DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.

D/Dña..... con
D.N.I./N.I.F., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de

Declaro bajo juramento que la empresa a la que representa:

- 1) Cumple con sus obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.
- 2) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar con la Administración, no estando incurso la empresa ni sus administradores, en su caso, en causa de exclusión del procedimiento de licitación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 3) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que no tiene deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
- 4) Posee solvencia económica y financiera para llevar a cabo las prestaciones para las que presenta oferta, por lo que se compromete, en caso de ser propuesto como adjudicatario, a presentar en plazo la documentación administrativa exigida por la entidad contratante.
- 5) Posee la solvencia técnica, exigida por el contratante. deberá apreciarse teniendo en cuenta los conocimientos: técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad del licitador, lo que deberá acreditarse con una relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
- 6) Dispone del personal y los medios necesarios para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
- 7) Cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 8) Que acata y asume expresamente todas y cada una de las cláusulas del regulador y las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato.
- 9) Que acepta ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:

Ena de .. de 2019

Firma y sello

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(A INCLUIR EN SOBRE Nº 3)

D./Dña. _____, teléfono nº _____ y Documento Nacional de Identidad nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, con domicilio en _____, calle / plaza, etc. _____ y C.I.F./D.N.I. nº _____

Enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas **DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.**

Declaro:

- 1) Que me comprometo a la ejecución del presente contrato al precio de _____ euros, IVA y todos los gastos que correspondan incluidos 2019-2020.
- 2) Que conozco las características técnicas y obligaciones que regirán el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3) Que acompaño los documentos exigidos en la solicitud de oferta.
- 4) Que las visitas del año 2019 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros.
- 5) Que las visitas para el año 2020 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros.
- 6) Que el coste del folleto para el año 2019-2020 está incluido dentro del precio total.
- 7) Que las 40 visitas dedicadas a escolares están dentro del precio del contrato.
- 8) Que para su aplicación en posibles ampliaciones o reducciones de la contrata, se adjunta a esta propuesta económica los precios unitarios (IVA incluido) del coste visita desglosado por cada actividad en su modalidad de visita normal y visita festiva. También precio/hora para las sesiones de la Cámara Oscura.

Actividad	VISITA/ NORMAL	VISITA EN FESTIVO
Precio Ruta turística: Torre Monreal, Casa del Almirante y Palacio de San Adrián. Practicamente 2h 1/2		
Precio Ruta Turística (Palacios) (1 hora y media)		
Precio/hora Sesiones Cámara Oscura		



9) Que conozco las características técnicas y obligaciones que regirán el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

10) Que acompaño los documentos exigidos en la solicitud de oferta.

Ena de de 2019

Firma y sello

Fdo.:

Ddt

Ddt

Dat

DdtDate _____Ddt

Dat

DdtDateDdt

Ddt

Ddt

 DOS VISITAS AL DIA
 UNA VISITA AL DIA
 APRENDIZAJE CILINDRO OSCURO DE 11.00 a 11.00h

- DEL 18 AL 22 DE APRIL
- DEL 27 AL 28 DE APRIL
- DEL 1 AL 5 DE MAYO
- DEL 15 AL 18 DE AGOSTO

ABENDAS CANTADAS OSCURAS DE 11h a 14h

- De 9 a 13 de Abril

- 25 y 26 de Abril

- 4 de 3 de Mayo

- De 10 a 12 de Octubre

DOS VISITAS DE DÍA
UNA VISITA DE DÍA

Calendario 2020



Enero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Marzo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mayo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Diciembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

