EXPEDIENTE: 0005-CP01-2023-000104

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Contrato del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 4

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN 4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 4
3. ALCANCE DEL CONTRATO 4
4. DIVISIÓN EN LOTES Y RESERVA DE CONTRATOS 4
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 5
6. PLAZO DEL CONTRATO 5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 5
8. RÉGIMEN JURÍDICO 5
9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR 6
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 6
11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL 6
12. GARANTÍAS 7
13. MESA DE CONTRATACIÓN 7

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 8

14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN 8
15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 8
16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS 8
17. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES 9
18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 10
19. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS 13
20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 14
21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 15

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16

22. RIESGO Y VENTURA 16
23. FACTURACION Y FORMA DE PAGO 16
24. REVISION DE PRECIOS 16
25. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 16
26. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16
27. CESIÓN DEL CONTRATO 18
28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 18
29. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN 19
30. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES 19
31. PLAZO DE GARANTÍA 20
32. CAUSAS DE RESOLUCIÓN 20
33. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 21
34. SUMISIÓN A FUERO 22

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS. OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS. CRITERIOS SOCIALES Y MEJORAS.

ANEXO IV. INFORMACION PARA SUBROGACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024.

CPV: 63513000-8 Servicios de información turística.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es la Dirección General de Turismo y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Planificación e Innovación Turística.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Las oficinas de turismo, han tenido siempre un gran papel en el desarrollo del turismo en Navarra, sin embargo, hoy en día, tanto los cambios en el comportamiento del turista como los avances relacionados con la digitalización han llevado a que la consulta de fuentes en línea tenga cada vez más importancia y se deba complementar con la atención presencial.

Por otro lado, con la creación de las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos (UGET), el Gobierno de Navarra pretende involucrar a los/las agentes turísticos y residentes locales en la gestión de los recursos turísticos y en la búsqueda de un turismo más convivencial, que tenga en cuenta a dicha población.

Todos estos condicionantes necesitan de un nuevo modelo de oficina de turismo, más adaptado a los nuevos tiempos.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de atención al público en la Oficina de Turismo de Orreaga-Roncesvalles, la puesta en marcha de un nuevo modelo de oficina 365/24/7 basado en la atención digital y la colaboración en la gestión, desarrollo y coordinación de las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos (en adelante soporte técnico de la UGET). Si por causas sobrevenidas esta Oficina de Turismo tuviese que cambiar de localización a una localidad próxima se mantendrían las condiciones estipuladas en este contrato.

El Departamento de Cultura, Deporte y Turismo del Gobierno de Navarra es competente en materia de planificación, ordenación, fomento e información turística, para lo cual dispone de una red propia de oficinas que realizan las tareas correspondientes.

Concretamente, la Oficina de Turismo de Orreaga-Roncesvalles se encuentra en la denominada UGET del Pirineo.
Más información: https://turismoprofesional.navarra.es/es/servicios-sector/asesoramiento/territorio

No disponiendo el Gobierno de Navarra de recursos propios, se hace necesario recurrir a una contratación externa para la gestión de dicha Oficina de Turismo y la colaboración en la gestión de dicha UGET en el año 2024.

Las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato se recogen en el documento denominado “Prescripciones Técnicas”. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes condiciones particulares del pliego regulador y las prescripciones técnicas, prevalecerá lo previsto en el pliego regulador.

4. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza del objeto implica la

necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El **importe de licitación** del contrato se ha fijado en 95.545,98 euros (115.610,63 euros IVA incluido).

Este importe tiene su base en la dimensión necesaria de la plantilla a partir de las estadísticas de los años 2018-2022, calculada en un mínimo de dos personas durante 12 meses y una persona durante 9 meses. Los costes salariales se han calculado a partir del convenio colectivo de referencia “Sector Oficinas y Despachos de Navarra” estimándose que las y los trabajadores se encuadran en el grupo profesional IV. En este coste está incluida la compensación monetaria por domingos y festivos que el personal deberá recibir según el citado convenio. A este cálculo se le añaden las labores de colaboración con la UGET del Pirineo, (soporte técnico de la UGET).

El contrato incluye 2.159 horas de trabajo divididas en 1.703 horas de atención presencial a las personas turistas en la oficina y 456 horas de trabajo en la colaboración de la gestión, desarrollo y dinamización de la UGET del Pirineo, (soporte técnico de la UGET). Las condiciones horarias y de calendario vendrá regulada por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El **valor estimado** del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es de (477.729,90 euros IVA excluido) que comprende, además del importe de la licitación, la prórroga prevista para los años 2025, 2026, 2027 y 2028.

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno.

Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO

1.- La duración del contrato será de **un año**, con inicio el 1 de enero de 2024 (o, en su caso, el día en que se formalice el contrato) y finalización el 31 de diciembre de 2024.

Si el contrato se firmara con posterioridad al 1 de enero de 2024, el importe del mismo para ese año se reducirá de forma proporcional.

2.- El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de cuatro veces, por mutuo acuerdo, hasta el 31 de diciembre de 2028. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con una antelación mínima de 45 días antes de que expire el contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.- Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto superior al umbral comunitario.

2.- El expediente se tramita de forma anticipada, quedando condicionada su adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante el año 2024.

8. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1.- La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 20 mediante una declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa superior a 50.000 euros (IVA excluido), en cada uno de los tres últimos ejercicios (2020, 2021, 2022) o (2021, 2022, 2023), en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios una declaración sobre el volumen de negocios.

2.- Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica se acreditará en el plazo señalado en la cláusula 20 por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la presentación de:

a) Relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber ejecutado en los tres últimos años (2020, 2021, 2022) o (2021, 2022, 2023), al menos, uno o varios contratos cuya cuantía sume un presupuesto igual o superior a 35.000 euros (IVA excluido) con prestaciones iguales o semejantes a las del presente contrato. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su

ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

b) Declaración responsable del licitador por la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales necesarios para responder a la prestación del servicio contratado en las condiciones establecidas en el Condicionado Técnico que forma parte del presente Pliego Regulador. En especial, el personal deberá contar con los requisitos referidos a titulación y conocimientos de idiomas que se recogen en la cláusula 2.3 del pliego técnico.

12. GARANTÍAS

A. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá constituir ante la Administración de la Comunidad Foral de Navarra una garantía definitiva del **4% del importe de adjudicación**.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista hasta el momento de la finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato. La garantía se incautará en caso de resolución por incumplimiento con culpa de la contratista.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico.
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.

Se puede obtener un modelo de aval en esta dirección: http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm (en caso de duda escribid a: sección.tesoreria@navarra.es)

La fianza o garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto éste sin culpa de la empresa adjudicataria.

La ejecución de la garantía no impedirá al poder adjudicador emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

- **Presidencia**: Alberto Ecay Pagoto, Director del Servicio de Planificación e Innovación Turística, y, como suplente, el Director o Directora del Servicio de Marketing Turístico.

- **Vocal**: Patxi Sáenz Lazcano, Jefe de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial y, como suplente, Esther Urtasun Galdeano, Técnica de Empresas y Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial

- **Vocal**: Nieva Uriz Domezáin, Jefa del Negociado de Coordinación de Proyectos Transversales de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial, y como suplente, María Sangüesa Azcona, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial.

- **Vocal**: Lucía Senosiain Etayo, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial y, como suplente, Ana Fernández Ugarte, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial.

- **Vocal**: Beatriz Barber Zugaldia, Interventora delegada en la Dirección General de Turismo y, como suplente, la persona que designe el Departamento de Economía y Hacienda.

- **Vocal-Secretaría**: Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo y como suplente Lorea Mei Ojer Suzuki, letrada de la Dirección General de Turismo.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar en licitaciones.turismo.comercio@navarra.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 5 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1.- Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones en el plazo que se fije en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, que como mínimo será de 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

No se admitirán variantes en las ofertas.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

2.- Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 (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), 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.

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.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

17.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación del servicio de gestión de la Oficina de

Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024.

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

Sobre nº 1: Documentación general.

1. Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación", DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I al presente pliego.

2. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta o se prevea la constitución de una unión de empresas, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, 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 su extinción. En el caso de que se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

3. Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre número 2: (Propuesta de criterios cualitativos. Oferta técnica)

Será única, clara y concisa, redactada en castellano, de una extensión no superior a 40 páginas, e incluirá toda la información que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación, establecidos en la cláusula 18.A del presente Pliego. Las propuestas se presentarán 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).

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, y deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No se admitirá la presentación de variantes y alternativas a la definida para el objeto del contrato. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de la propuesta presentada por el licitador.

La inclusión en el sobre número 1 y/o en el sobre número 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre nº 3: (Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas).

Oferta económica

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo III a este condicionado, será única, y en ella se indicará el precio (IVA excluido).

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

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

Criterios sociales

Las propuestas se ajustarán al modelo establecido en el Anexo III y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18.B.2.

Para valorar el apartado de "Conciliación de la vida laboral, familiar y personal" se incluirá en este sobre nº3 el acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc., y acreditación de su comunicación al personal.

Mejoras

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo III y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18. B.3.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga mayor puntuación, sobre un máximo de 100 puntos, como resultado de aplicar los siguientes criterios:

A. CRITERIOS CUALITATIVOS: OFERTA TÉCNICA (50 puntos):

La Oferta técnica se valorará de la siguiente forma (50 puntos):

1. Plan de organización del personal: especificará el personal adscrito al contrato, el calendario con el número de personas/día/temporada en el que se incluyan tareas y objetivos. Se valorará la claridad expositiva y la coherencia en la distribución y organización respecto a los objetivos planteados en las condiciones técnicas de ejecución (hasta 15 puntos).

2. Plan de elaboración de contenidos y estadísticas: para su inclusión en la plataforma "Infotourist" de gestión de las oficinas de turismo del Gobierno de Navarra y otras plataformas de información, así como la colaboración con el Observatorio Turístico de Navarra (hasta 5 puntos).

3. Plan de coordinación: con las entidades locales, titulares y gestores de recursos, empresas turísticas u organizadores de eventos de la zona de influencia, y con el resto de Oficinas de Turismo y Pits, valorándose el medio y modo de obtención e intercambio de la información, la frecuencia y la adecuación y eficiencia de los canales de comunicación establecidos, tareas de acompañamiento al sector, transmisión de la identidad del destino (hasta 5 puntos).

4. Plan de colaboración en la gestión de la UGET: con la Dirección General de Turismo, la asistencia técnica contratada para coordinar las UGET y los agentes turísticos zonales implicados (hasta 10 puntos).

5. Plan de colaboración en el seguimiento de la implantación y control de los Planes de Sostenibilidad en Destino (PSTD): con la Dirección General de Turismo, la asistencia técnica contratada para coordinar las UGET y los agentes turísticos zonales implicados (hasta 5 puntos).

Más información sobre los PSTDs: https://turismoprofesional.navarra.es/es/next-generation-eu

6. Plan de colaboración en zona UGET: conocimiento de la oferta, toma de contacto continua con el sector público-privado, información al sector de las actuaciones de la D.G. de Turismo, labores de primera asistencia a agentes turísticos y personas emprendedoras. (hasta 10 puntos).

Las ofertas técnicas presentadas deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre 50. Las

ofertas que no alcancen el mínimo exigido serán automáticamente excluidas.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (50 puntos)

1. Oferta económica: (25 puntos):

La puntuación correspondiente a la oferta presentada (Pi) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{máx.} \times B_i \times K$$

Donde:

- ***P máx.*** ***25***

- B_i ***Baja ofertada.*** *Dicho valor se calculará de la siguiente forma:*

$$\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio ofertado } (P_i)}{\text{Precio máximo de licitación}}$$

- ***B máx.*** ***Baja mayor de entre todas las ofertas***.

- ***K*** ***K será igual a 10*** *si B máx es igual o inferior al 10%*
y *si B máx es superior al 10%****, K será igual a:***

$$\frac{1}{\text{B máx.}}$$

El resultado se redondeará a 2 decimales.

Se considerará anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 10% del presupuesto máximo de licitación previsto en la cláusula 5ª.

2. Criterios Sociales (15 puntos):

- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (5 puntos):

Se otorgarán 5 puntos en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores/as en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario no se otorgará puntuación alguna.

Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal. Para otorgar la puntuación, la documentación aportada deberá corresponderse inequívocamente con la empresa licitadora y, en su caso, con su personal y/o centro de trabajo objeto del contrato.

- Planes de formación continua y específica en digitalización (hasta 5 puntos):

Los licitadores presentarán una oferta anual de número de horas de formación en capacidades digitales. De acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 1 y 9 horas: 1 punto.
- Entre 10 y 15 horas: 2 puntos.

- Entre 16 y 20 horas: 3 puntos.
- Entre 21 y 25 horas: 4 puntos.
- Entre 26 y 30 horas: 5 puntos.

Anualmente, entre el 1 y el 15 de diciembre, durante toda la duración del contrato y sus prórrogas, la persona adjudicataria deberá aportar un certificado expedido por la empresa o persona formadora, en el que se indique el contenido de la formación, su duración y relación nominal de personas asistentes. No se podrá presentar la formación impartida por la Dirección General de Turismo.

- Planes de formación continua y específica en recursos humanos (hasta 5 puntos):

Los licitadores presentarán una oferta anual de número de horas de formación en recursos humanos y trabajo en equipo, relacionadas con la involucración de los/las agentes turísticos zonales y residentes locales en la gestión de los recursos turísticos y en la búsqueda de un turismo más convivencial, así como en la búsqueda de una perfecta coordinación con el personal técnico de las UGET y la Dirección General de Turismo. De acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 1 y 9 horas: 1 punto.
- Entre 10 y 15 horas: 2 puntos.
- Entre 16 y 20 horas: 3 puntos.
- Entre 21 y 25 horas: 4 puntos.
- Entre 26 y 30 horas: 5 puntos.

Anualmente, entre el 1 y el 15 de diciembre, durante toda la duración del contrato y sus prórrogas, la persona adjudicataria deberá aportar un certificado expedido por la empresa o persona formadora, en el que se indique el contenido de la formación, su duración y relación nominal de personas asistentes. No se podrá presentar la formación impartida por la Dirección General de Turismo.

3. Mejoras (10 puntos):

Se otorgarán hasta 10 puntos a aquellos licitadores que declaren el compromiso, en caso de resultar adjudicatarios, de elaborar y aplicar un Plan de Medidas para atender las necesidades específicas de grupos con necesidades de atención de las personas con disfunciones físicas, psíquicas y sensoriales, así como niños/as y personas mayores".

- 2 puntos si se incluyen medidas de atención de grupos con disfunciones físicas.
- 2 puntos si se incluyen medidas de atención de grupos con disfunciones psíquicas.
- 2 puntos si se incluyen medidas de atención de grupos con disfunciones sensoriales.
- 2 puntos si se incluyen medidas de atención de niños/as.
- 2 puntos si se incluyen medidas de atención de personas mayores.

La empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Medidas para atender necesidades específicas **con carácter previo** al inicio de la ejecución de la prestación, debiendo comprobarse por la persona responsable del contrato que resulta de aplicación durante su vigencia.

C. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará en primer lugar el criterio de desempate previsto en el artículo 99 de la LFCP, letra d) "El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%". Si persistiera el empate se aplicarán los demás criterios en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para suaportación.

19. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará la presentación de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento.

2. En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento dejando constancia documental de ello.

3. En segundo lugar, la Mesa de Contratación procederá a la evaluación de los **criterios cualitativos** en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

   Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, 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 ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

4. Efectuada esta valoración, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula.

5. Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

6. Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 20.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

a) 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.

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

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 de las condiciones particulares del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 8.2 de las condiciones particulares del Pliego Regulador.

e) En el caso de 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.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas,

acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

g) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener a través de Internet en la dirección indicada a continuación): http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

i) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incursos en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

***** Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los **documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autentificadas**.

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

***** Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

3. 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.

4. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los cinco días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como

anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

Para poder proceder a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar el resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la **garantía definitiva del 4% del importe de adjudicación**, constituida en la forma señalada en el apartado 12 de este pliego.

El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

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

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. RIESGO Y VENTURA

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

23. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El abono de los trabajos se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la correspondiente factura, equivalente a la mensualidad o porción de mensualidad de prestación del servicio, y previa la conformidad de la unidad gestora del contrato.

El medio de pago será mediante transferencia.

24. REVISION DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

25. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen. En concreto:

   - Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada acumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
   - El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
   - La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones,

bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.

- En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.

b) Responder 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 el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

d) Cumplir con las obligaciones señaladas respecto a los criterios sociales en el apartado 18 A) del pliego, en caso de haber obtenido su oferta puntuación en los mismos.

26. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

Son condiciones generales de ejecución de este contrato las siguientes:

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones enmateria laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

B. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE VIENEN REALIZANDO LAS ACTVIDADES OBJETO DEL CONTRATO:

La contratación se encuentra sometida a la obligación del adjudicatario de subrogación, en las condiciones que señala el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, de los trabajadores que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el anexo IV.

Asimismo, la contratista deberá responder de los salarios impagados a las y los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, conforme a lo previsto en el citado artículo 67.8 de la LFCP.

C. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

1. Son condiciones especiales de ejecución de este contrato las siguientes:

   a) La plantilla de la oficina tendrá una formación mínima de 8 horas en violencia de género al objeto de saber informar sobre los recursos de atención a víctimas de violencia y, en su caso, prestar una primera atención en espera de la actuación de esos recursos.

      En el plazo de **tres meses desde la formalización del contrato** la contratista deberá remitir a la unidad gestora del contrato un certificado expedido por la empresa o la personaformadora (indicativo de contenidos, duración y relación nominal de personas asistentes) que acredite el cumplimiento de esta obligación. Si se produce un cambio en la plantilla, se deberá presentar el certificado que garantice que la nueva persona ha recibido también esa formación mínima.

b) Los informes, memoria parcial y/o final que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

c) En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

d) Toda la documentación derivada de los trabajos realizados será presentada en soporte informático. Cuando a solicitud de la unidad gestora del contrato deba entregarse alguna documentación adicional impresa, deberá utilizarse papel ecológico.

e) Implantación de los diferentes recursos de atención, denuncia e intervención ante las manifestaciones de violencia machista, incluida la agresión sexual, que facilitará el Instituto Navarro para la Igualdad / Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

2. La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

3. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

4. El incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, al igual que de los criterios de adjudicación de carácter social, tendrá la consideración de incumplimiento **muy grave** por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.

27. SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCP.

28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.- La empresa adjudicataria, y quienes formen parte del equipo de trabajo, queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la unidad gestora del contrato. La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

2.- La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, laobligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

3.- El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera

informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Unidad Gestora, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Unidad Gestora. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Unidad Gestora o a terceros.

Así mismo, en cumplimiento de la normativa y disposiciones sobre protección de datos de carácter personal se advierte a los licitadores, que en el caso de resultar adjudicatario del contrato, en cuanto que el desarrollo y ejecución del contrato pudiera comportar un acceso a los ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable la Unidad Gestora, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

a. El acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad de la Unidad Gestora, se realizará única y exclusivamente con la finalidad de cumplir los servicios contratados. En ningún caso, el adjudicatario podrá aplicar o utilizar los datos y ficheros personales para fines diferentes a los previstos en el presente Pliego. Tampoco podrá cederlos ni comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación.

b. En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el adjudicatario está obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias a que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, debiendo el adjudicatario ajustar las medidas de seguridad al concreto nivel de los datos a los que tenga acceso en virtud de la prestación del servicio, de acuerdo con los criterios marcados por el Reglamento.

c. Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso el adjudicatario deberán ser devueltos o destruidos por éste, a elección de la Unidad Gestora. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

d. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, o incumpla alguna de las previsiones contenidas en este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, podrá ser considerado responsable del fichero, sujetándose de esa manera al régimen sancionador previsto en la citada norma.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente del contrato.

30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin

afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.

b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

31. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

La Unidad Gestora se reserva el derecho de inspección y revisión del desarrollo, calidad y ejecución de los trabajos objeto del contrato. Se hará un seguimiento del trabajo durante la ejecución del mismo y al finalizar por parte del personal técnico de la Unidad Gestora. Este control de calidad será determinante para el abono mensual de los trabajos efectuados. En caso de que dicho control no fuera satisfactorio, no podrán abonarse dichos trabajos hasta la correcta realización de los mismos.

1. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

   En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

2. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

32. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:

1.1. Se consideran incumplimientos **muy graves**:

a) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato descritas en el apartado 26 de este Pliego Regulador.

b) El incumplimiento de los criterios de adjudicación de carácter social, así como de las condiciones de ejecución del contrato, por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.

c) El retraso o suspensión en la prestación del servicio objeto del contrato sin causajustificada de forma previa.

d) La cesión de información que se conozca por razón del servicio prestado, sin autorización de la Unidad Gestora.

e) El incumplimiento de la obligación de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos exigidos en las Prescripciones Técnicas o incluidos en la oferta.

f) La gestión con carácter discriminatorio de la información sobre servicios de información de guías y actividades turísticas de empresas.

g) La ejecución defectuosa de cualquiera de las prestaciones o condiciones definidas en el contrato si alteran de forma muy grave el servicio y/o causan daños graves a terceros.

h) La imposición de tres sanciones por incumplimientos leves o de dos por incumplimientos graves en el plazo de ejecución del contrato.

1.2. Se consideran incumplimientos **graves**:

a) La ejecución defectuosa de cualquiera de las prestaciones o condiciones definidas en el contrato si alteran de forma grave el servicio y/o causan daños a terceros.

b) La negativa infundada a realizar los servicios ordenados por escrito por la Unidad Gestora relacionados con la ejecución del contrato.

c) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

d) El incumplimiento de la obligación de subrogación del personal trabajador.

e) La imposición de dos sanciones por incumplimientos leves en el plazo de ejecución del contrato.

f) Los supuestos contemplados en el apartado 1 del artículo 146 de la LFCP, salvo el de la letra c).

1.3. Se consideran incumplimientos **leves**:

a) El incumplimiento del horario establecido sin causa justificada.

b) La ejecución defectuosa de cualquiera de las prestaciones o condiciones definidas en el contrato si alteran de forma leve el servicio.

c) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales cuando no sea considerado como muy grave o grave de acuerdo con los apartados anteriores.

2. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista. Y las mismas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

33. PLAZO DE GARANTÍA

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía.

34. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

35. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

   Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

2. Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

   - Recurso de alzada ante la Consejera de Cultura, Deporte y Turismo, en el plazo de un mes, desde

la notificación o publicación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden en el plazo de dos meses.

36. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO *DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)* POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "Pliego y documentación complementaria".

2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3. Seleccionar el idioma "español".

4. Seleccionar la opción "Soy operador económico".

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

6. Cargar el fichero DEUC,xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "siguiente".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.
Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

ANEXO II

(incluir en el sobre C, criterios cuantificables mediante fórmulas)

OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña ..... , con DNI. ..... , en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la contratación del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024 y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por la cantidad de .....(en letra y número) euros (**IVA excluido**).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

(incluir en el sobre C, criterios cuantificables mediante fórmulas)

CRITERIOS SOCIALES Y MEJORAS

Don/Doña ..... , con DNI. ..... , en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la contratación del servicio de gestión de la Oficina de Turismo del Gobierno de Navarra en Orreaga-Roncesvalles en el año 2024 y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Criterios sociales.

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

- Que existe un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recogen mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación:

☐ SI ☐ NO

Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal.

Formación:

- Que se prestará el siguiente número de horas de formación anual para el desarrollo de capacidades digitales: ……

- Que se prestará el siguiente número de horas de formación anual de formación en recursos humanos y trabajo en equipo: ……

Mejoras:

Que me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a elaborar y aplicar un Plan de Medidas para atender las necesidades específicas de los siguientes grupos con necesidades específicas:

- Grupos con disfunciones físicas.

  SI NO

- Grupos con disfunciones psíquicas.

  SI NO

- Grupos con disfunciones sensoriales.

  SI NO

- Grupos con niños y niñas.

  SI NO

- Grupos con personas mayores.

  SI NO

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV. INFORMACION PARA SUBROGACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

LISTADO DE TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE GESTION DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ORREAGA-RONCESVALLES

Nº	ANTIGUEDAD	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	VENCIMIENTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	CONVENIO
1	18/06/2023	Encargado	502	80,41	30/06/2023	12.865,56€	SERVICIOS AUXILIARES ARAGON
2	06/04/2023	Encargado	300	80,00		14.400€	SERVICIOS AUXILIARES ARAGON
3	15/04/2016	Encargado	289	80,41		12.865,56€	SERVICIOS AUXILIARES ARAGON
4	25/01/2022	Encargado	200	80,41		12.865,56€	SERVICIOS AUXILIARES ARAGON