

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

**APERTURA DE PALACIOS MARQUÉS DE HUARTE Y PALACIO
DE SAN ADRIÁN.**

AÑOS 2024, 2025, 2026 y 2027

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIO DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS Y APERTURA DE EDIFICIOS (MARQUÉS DE HUARTE Y MARQUÉS DE SAN ADRIÁN)

Artículo 1. Legislación aplicable

1. El presente contrato de servicios se regirá por el presente pliego de condiciones, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (B.O.N. nº 73, de 17 de abril de 2018) y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

2. El/La adjudicatario/a quedará vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

3. Todos los plazos que se señalan por días en este pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

Artículo 2. Naturaleza del contrato

1. El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación, interpretación y efectos.

2. Corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los derivados de su aplicación.

3. Se podrá interponer también la reclamación especial en materia de contratación pública regulada en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

Artículo 3. Objeto y presupuesto del 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, CONTROL DE VENTA DE ENTRADAS Y APERTURA DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE HUARTE Y MARQUÉS DE SAN ADRIÁN", todo ello de conformidad con lo dispuesto en Título I, capítulo V, sección 2ª de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Este contrato es de servicio, el código CPV de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de contratos públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión es 79952100-3, servicios de organización de eventos culturales

-El objeto consistirá en:

1.-Realización de un folleto o tarjetón con la información completa de las visitas y de los horarios. También se incluirá el horario de apertura de los palacios. Se realizará dicho folleto/tarjetón al comenzar el año. Se incluirán las visitas guiadas, el horario de apertura de los palacios y la propuesta de visita guiada a otros recursos una vez cada dos meses. De la misma manera se harán las entradas enumeradas para el control de visitantes.

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

3.-Visitas Guiadas:

3.1) 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 2024 del 1 de Julio al 27 de octubre. Incluirá el 27 de septiembre una visita histórica de mañana.

Año 2025 del 1 de abril al 26 de octubre.

Año 2026 del 1 de abril al 25 de octubre.

Año 2027 del 25 de marzo al 26 de junio.

3.2) Ruta histórica de la Ciudad que incluye la visita al Palacio del Marqués de Huarte, Palacio de San Adrián, Palacio del Almirante. El fin de semana posterior al cierre de la Torre Monreal hasta la nueva apertura, coincide con los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.

3.3) 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. Los días de sesión de cámara oscura serán:

Año 2024: del 15 al 18 de agosto.

Año 2025: Semana Santa (del 17 al 21 de abril), del 1 al 4 de mayo, del 15 al 17 de agosto.

Año 2026: Semana Santa (del 2 al 6 de abril), del 1 al 3 de mayo, del 10 al 12 de octubre.

Año 2027: Semana Santa (del 24 al 29 de marzo).

3.4) Se incluirán 6 visitas año 2024, 12 visitas guiadas en el 2025 y 2026 y 6 visitas año 2027, además de las señaladas en los calendarios. Estas visitas se avisarán con un mínimo de antelación de 48 horas a la empresa y ésta deberá hacerlas.

3.5) Cada año se realizará un programa de visitas guiadas a distintos recursos de la Ciudad. Estas visitas serán por encima de las estipuladas en el pliego. Se harán una vez cada dos meses, durante un fin de semana, preferiblemente en sábado pudiendo hacerse también en domingo. Se deberá incluir recursos que no se encuentran en las visitas ordinarias.

Los recursos por incluir serán el Cerro de Santa Bárbara y el Humilladero. El fin de semana que se planteen estas visitas extras deberán hacerse 2 con la misma temática (una por la mañana y otra por la tarde). se deberán plantear al menos dos visitas guiadas ese fin de semana.

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

5.-Recaudación de la venta de entradas y entrega en el Tesorería municipal o bien ingreso en la cuenta municipal.

6.-Apertura de edificios: Palacio del Marqués de Huarte y Palacio del Marqués de San Adrián. Ambos palacios se abrirán el sábado mañana y tarde y los domingos de mañana. El horario orientativo será:

Sábados de 11h a 13:30h y de 17:30h a 20:00h y el domingo de 11h a 13:30h.

Entre los meses de junio y octubre (ambos incluidos) la apertura de la tarde se retrasará a las 18h, quedando de la siguiente manera: sábados de 11h a 13:30h y de 18:00h a 20:00h y el domingo de 11h a 13:30h.

7.-Memoria y resumen de datos de visitas anuales.

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.

-El valor estimado del contrato asciende a **135.289,30.-€** (presupuesto máximo del contrato, sin IVA).

El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de **163.700.-€ (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 2024, será de 29.895.-€ (Incluido IVA).

3.- La cantidad máxima de la segunda anualidad 2025, será de 51.828.-€ (Incluido IVA).

4.- La cantidad máxima de la tercera anualidad 2026, será de 51.586,00.-€ (Incluido IVA).

5.- La cantidad máxima del primer semestre del año 2027, será de 30.391.-€ (Incluido IVA)

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

7.-El desglose del presupuesto máximo (IVA no incluido) de licitación para actividad es el siguiente:

Actividad	Presupuesto máximo licitación
Visitas Guiadas, apertura palacios (fines de semana), año 2024	12.339,30.-€
Visitas guiadas año 2025	18.000,00.-€
Visitas guiadas año 2026	18.000,00.-€
Visitas guiadas hasta el 30 de junio	12.750,00.-€
Sesión Cámara Oscura (épocas de máxima afluencia)	
2024	600,00.-€
2025	1.300,00.-€
2026	1.100,00.-€
2027	600,00.-€
Bolsa de visitas cada año para escolares. 2024(mitad de año), 2025, 2026 y 2027 (mitad de año) (6 visitas año 2024, 12 visitas 2025-2026 y 6 visitas año 2027)	4.000,00.-€
Apertura Palacio del Marqués de Huarte y Palacio del Marqués de San Adrián, durante los fines de semana. **Dentro de este precio se incluirán las fechas de máxima afluencia de visitantes, que serán: Año 2024: del 15 al 18 de agosto, Año 2025: Semana Santa (del 17 al 21 de abril), del 1 al 4 de mayo, del 15 al 17 de agosto.	

Año 2026: Semana Santa (del 2 al 6 de abril), del 1 al 3 de mayo, del 10 al 12 de octubre. Año 2027: Semana Santa (del 24 al 29 de marzo).	66.600,00.-€
--	---------------------

****Durante estos días se abrirán los palacios en el mismo horario que el fin de semana, todos los días se abrirán en horario de mañana y tarde y solo de tarde el último día de fiesta.**

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.

Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Unidad gestora, comunicará dicha circunstancia a la persona/s licitadora/s que la hubieren presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando se produzca una rebaja superior al 10% del presupuesto de licitación del contrato, IVA excluido.

Artículo 4.- Procedimiento de adjudicación

1. El expediente de contratación es de tramitación ordinaria y se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley LFCP.
2. El órgano competente para llevar a cabo la presente contratación es la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela.
3. La unidad gestora del contrato es la de Turismo. Para la apertura y valoración de ofertas se constituirá Mesa de Contratación que elevará propuesta de adjudicación a Junta de Gobierno.
4. La forma de adjudicación será a la oferta con la mejor calidad precio, siguiendo los criterios de adjudicación que se indicarán más adelante. 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 LFCP.
- 5.- Queda sometida la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2024, 2025, 2026 y 2027 efectividad del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el presupuesto municipal de cada año

Artículo 5. Plazo de ejecución

El plazo del contrato de servicios dará comienzo el día 1 de julio de 2024 y finalizará el 30 de junio de 2027. En todo caso la fecha de inicio será una vez adjudicado y firmado el contrato.

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.

Artículo 6. Fianza definitiva

1. La garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato será de 4% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

2. La garantía se constituirá en Tesorería del Ayuntamiento de Tudela de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante transferencia bancaria.

b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, 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.

3. El plazo para hacerlo será dentro de los cinco días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión (art. 101 de la LFCP) y siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

4. De conformidad con lo dispuesto en Artículo 98 de la LFCP de las Administraciones Públicas de Navarra, cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

5. Si la oferta fuera anormalmente baja se podrá solicitar una fianza de un 50% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido), según se establece en el artículo 230 de la Ley Foral 6/90, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

La Mesa de contratación evaluará la información proporcionada por quien licita y solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico de las personas cuyo conocimiento se considere apropiado para valorar los extremos contemplados en la justificación.

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

5. La fianza definitiva se devolverá, si no ha habido ninguna incidencia, a partir de julio del año 2027, previa solicitud por escrito de la empresa adjudicataria siempre y cuando no haya en trámite una petición de responsabilidad patrimonial relacionada con el contrato, y siempre que se hubiera emitido el informe a que se refiere el artículo 16.e de este pliego.

6. La garantía que nos ocupa podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del/la contratista, conforme a lo previsto en la LFCP.

Artículo 7. Capacidad y solvencia de las personas licitadoras.

1. Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar (artículo 22 y siguientes de la LFCP), no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Si participan conjuntamente varios/as licitadores/as, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la LFCP.

3. La actividad de los/las licitadores/as deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, debiendo disponer

de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Artículo 8. Solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

a) Cuestiones generales:

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará en la forma que se indicará más adelante. La mesa de contratación podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

b) Acreditación de la solvencia técnica:

Se aportará una relación de los principales servicios efectuados en 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. La suma de ellos sea al menos de 50.000.-€.

c) Acreditación de la solvencia económica:

Los que justifiquen la solvencia económica y financiera, mediante uno o varios de los siguientes medios:

-Declaraciones relativas a la cifra global de negocios realizados por la empresa licitadora en los tres últimos ejercicios disponibles, en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. La suma de ellos sea al menos de 50.000.-€.

- Declaración formulada por entidades financieras.

En los casos en que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera y técnica o profesional sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento. Dichos documentos y requisitos exigidos serán los indicados en el artículo 16 del presente pliego.

d) Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas:

Para acreditar su solvencia las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la LFCP.

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

Respecto de la acreditación de la solvencia mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

e) La unidad gestora del contrato podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirles para la prestación de otros complementarios.

Estas solvencias se acreditarán por la persona que mejor puntuación haya obtenido tras la valoración de ofertas, ante la unidad gestora del contrato, a su requerimiento y antes de que eleve la propuesta de adjudicación.

Artículo 9. Obligaciones esenciales para la ejecución del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Todo el personal trabajador dependiente del adjudicatario/a adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y haber suscrito el correspondiente contrato de trabajo.

Siempre que los solicite el Ayuntamiento de Tudela, el adjudicatario/a deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora del contrato, sin que esté permitida la sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sobre requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución de los contratos, en el que en su punto 3 indica textualmente lo siguiente:

a) Que 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 en materia 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) Que 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.

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

d) Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

–Si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género

Artículo 10. 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 naturales, 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.

Artículo 11. 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 12. 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. Se valorará la forma de organización del servicio, los recursos y la ruta propuesta. (Obligatorio)
- 2.-Proyecto de funcionamiento y organización del servicio de apertura durante los fines de semana de los Palacios Marqués de Huarte y Palacio del Marqués de San Adrián. (Obligatorio)
- 3.-Será obligatorio prever la manera de realizar un control de reservas de visitas para las personas que reserven con anterioridad. Será necesario un programa informático para ello. (Obligatorio).
- 4.- 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).
- 5.- Programa de visitas anuales distintas a las ordinarias. (Es obligatorio realizar dicho programa y se tiene que prever hacer en 6 ocasiones al año sobre distintas temáticas. Podrán efectuarse las dos visitas el mismo día o bien una en sábado y otra en domingo. (Obligatorio)
- 6.-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 12.c.

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 3 del presente pliego.

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

Artículo 12.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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 X (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, los recursos y la ruta propuesta. **(10 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. **(5 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 de apertura durante los fines de semana de los Palacios Marqués de Huarte y Palacio del Marqués de San Adrián. **(hasta 5 puntos)**.

3.- Será obligatorio prever la manera de realizar un control de reservas de visitas para las personas que reservan con anterioridad. Será necesario un programa informático para ello. **(7.5 puntos)**.

4.- 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 7.5 puntos)**.

4.1.- Se puntuarán las acciones para la promoción de dichas visitas on line a través de redes sociales (solo se puntuarán aquellas acciones que no dependan del Dpto de Turismo del Ayuntamiento, se exceptúan los propios soportes municipales, web municipal o de Gobierno, etc.,) **(5 puntos)**.

4.2.- Otras acciones (2.5 puntos). Se puntuarán acciones como: Street marketing, eventos relacionados con la ruta y actividades relacionadas con la ruta.

5.- Programa de visitas anuales distintas a las ordinarias, dónde se deberá incluir la visita al cerro de Santa Barbara y al humilladero. (Es obligatorio realizar dicho programa y se tiene que prever hacer en 6 ocasiones al año siempre incluyendo uno de estos dos recursos. Podrán efectuarse las dos visitas el mismo día o bien una en sábado y otra en domingo. **(10 puntos)**)

6.-Se valorará cómo mejora, la posibilidad de hacer la visita en francés y/o inglés. **(5 puntos)**. Se deberán presentar los títulos que lo acrediten.

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.- Compromiso de las personas que se vinculen laboralmente al servicio sean mujeres. Cada persona será puntuada con 2 puntos. (Máximo 4 puntos)

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. (Máximo 6 puntos)

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

No se incluyen criterios medioambientales al no estar relacionados con el objeto del contrato.

Artículo 13.-CONDICIONES ESPECIALES SOBRE EL MODO DE EJECUTAR EL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 66.3 de la LFCP, se debe advertir lo siguiente:

a) Que 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 en materia 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) Que 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.

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

d) En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

- 1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- 2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontractar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

Artículo 14. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

14.1. Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del SOBRE A, con el objeto de comprobar que la declaración responsable se encuentra correcta y que los licitadores reúnen las condiciones para ser admitidos.

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá al licitador para que complete o subsane la documentación en el plazo de cinco días naturales.

14.2. Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del SOBRE B "Propuesta Técnica", de las ofertas admitidas.

Se podrá solicitar de las empresas licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

14.3 Efectuada esta valoración, con carácter previo a la apertura del SOBRE C "Criterios cuantificables por fórmulas", se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicando las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuada por la Mesa.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2 % del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

14.4 La Mesa de Contratación, una vez calculadas las puntuaciones conforme a los criterios de valoración, efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Artículo 15. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación estará formada por:

PRESIDENTA: IRUNE GARCÍA GARCÍA

SUPLENTE: FERNANDO FERRER MOLINA

VOCAL 1: LAURA CASANOVA SÁINZ-AJA.

SUPLENTE: CARLOS AGUADO HUGUET.

VOCAL 2: BEATRIZ OCHOA ARIZA

SUPLENTE: EDUARDO VIDONDO ULLATE.

VOCAL TÉCNICO: MAITE ASIN AICUA

SUPLENTE: ROSA DOMINGUEZ BERGES

VOCAL SECRETARIO: MIGUEL CHIVITE SESMA O PERSONA EN QUIEN DELEGUE.

2. La fiscalización del expediente corresponderá a Intervención del Ayuntamiento.
3. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento y pedir cuantos informes estime necesarios antes de emitir su propuesta.
4. De cuantos extremos competan a la Mesa y de lo actuado, se levantará la correspondiente acta.
5. La Mesa de contratación remitirá a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela las actas de las sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas, una relación de las propuestas admitidas con su puntuación y la propuesta de la oferta que considera más ventajosa, o, si procede, a su juicio, declarar desierto el concurso.
6. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela.

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 (la suma de los tres), de 50.000.-€.

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 deberá ser igual o superior a 50.000.-€ (IVA incluido), en los últimos tres años.

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.

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.

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.

Artículo 16-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 podrá 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.

Artículo 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará en el plazo de un mes, desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas conforme el artículo 100.1 de la LFCP.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectiva con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla

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 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, salvo que se señale uno mayor. La cesión y la subcontratación sólo será admisible conforme a los artículos 107 y 108 de la LFCP. 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.

Artículo 18.- 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 concurran circunstancias

imprevistas, en los términos establecidos en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Artículo 19.- 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.

Artículo 20.- 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, aun 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 cada uno de los años del contrato (cada mes de enero), 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.

Artículo 21.- 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.

Artículo 22.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES:

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo

de 10 días, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Tudela descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que, a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias ... o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.

- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de la personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de Tudela con cargo de la garantía.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán a la persona contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Tudela.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- El incumplimiento de la Ley Foral 5/2018, de transparencia, información pública y buen de gobierno de Navarra.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la persona Responsable del Contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1 % hasta el 5 % del importe de adjudicación. En todo caso tendrá la consideración de grave el incumplimiento en los términos previstos en el apartado 1.d) segundo párrafo de este artículo en las obligaciones de pago por parte del contratista principal a los subcontratistas.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral. El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contrata

Artículo 23- 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.

Artículo 24.- 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, 161, 232 y 233 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.

Artículo 25.- 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.

Artículo 26.- 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

OBJETO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.

APERTURA DE PALACIOS MARQUÉS DE HUARTE Y PALACIO DE SAN ADRIÁN.

AÑOS 2024, 2025, 2026 y 2027

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. También se incluirá el horario de apertura de los palacios. Se realizará dicho folleto/tarjetón al comenzar el año. Se incluirán las visitas guiadas, el horario de apertura de los palacios y la propuesta de visita guiada a otros recursos una vez cada dos meses.

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

3.-Servicio de apertura de los palacios Marques de San Adrián y Marqués de Huarte

4.-Visitas Guiadas:

-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 2024 del 1 de Julio al 27 de octubre. Incluirá el 27 de septiembre una visita histórica de mañana.

Año 2025 del 1 de abril al 26 de octubre.

Año 2026 del 1 de abril al 25 de octubre.

-Ruta histórica de la Ciudad que incluye la visita al Palacio del Marqués de Huarte, Palacio de San Adrián, Palacio del Almirante. El fin de semana posterior al cierre de la Torre Monreal hasta la nueva apertura, coincide con los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.

-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. Los días de sesión de cámara oscura serán:

Año 2024: del 15 al 18 de agosto.

Año 2025: Semana Santa (del 17 al 21 de abril), del 1 al 4 de mayo, del 15 al 17 de agosto.

Año 2026: Semana Santa (del 2 al 6 de abril), del 1 al 3 de mayo, del 10 al 12 de octubre.

Año 2027: Semana Santa (del 24 al 29 de marzo).

-Bolsa de horas para visitas de colegios: 6 visitas año 2024, 12 visitas guiadas en el 2025 y 2026 y 6 visitas año 2027, además de las señaladas en los calendarios. Estas visitas se avisarán con un mínimo de antelación de 48 horas a la empresa y ésta deberá hacerlas.

-Cada año se realizará un **programa de visitas guiadas a distintos recursos de la Ciudad.** Estas visitas serán por encima de las estipuladas en el pliego. Se harán una vez cada dos meses, durante un fin de semana, preferiblemente en sábado pudiendo hacerse también en domingo. Se deberá incluir recursos que no se encuentran en las visitas ordinarias. Los recursos por incluir serán el Cerro de Santa Bárbara y el

Humilladero. El fin de semana que se planteen estas visitas extras deberán hacerse 2 con la misma temática (una por la mañana y otra por la tarde). se deberán plantear al menos dos visitas guiadas ese fin de semana.

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

6.-Recaudación de la venta de entradas y entrega en el Tesorería municipal o bien ingreso en la cuenta municipal.

7.-Apertura de edificios: Palacio del Marqués de Huarte y Palacio del Marqués de San Adrián. Ambos palacios se abrirán el sábado mañana y tarde y los domingos de mañana. El horario orientativo será:

Sábados de 11h a 13:30h y de 17:30h a 20:00h y el domingo de 11h a 13:30h.

Entre los meses de junio y octubre (ambos incluidos) la apertura de la tarde se retrasará a las 18h, quedando de la siguiente manera: sábados de 11h a 13:30h y de 18:00h a 20:00h y el domingo de 11h a 13:30h.

8.-Memoria y resumen de datos de visitas anuales.

Calendario y previsión de horas.

Todos los fines de semana desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2027.

1.-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.

Apertura del Palacio del Marqués de San Adrián y Marqués de Huarte.

- a) Meses de enero a mayo y de noviembre a diciembre: sábados de 11:30h a 13:30h y de 17:30h a 20:00h, y domingos: de 11:30h a 13:30h
- b) Meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre: sábados de 11:30h a 13:30h y de 18:00h a 20:00h y domingos de 11:30h a 13:30h.

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

2.-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).

3.-Apertura durante los fines de semana de los Palacios del Marqués de Huarte y Marqués de San Adrián.

4.-Visitas colegios: 6 visitas en el año 2024 y 2027 y las 12 visitas extras anuales, el año 2025 y año 2026.

5.-Las 6 visitas extras anuales incluyendo los recursos cerro de Santa Barbara y humilladero.

6.-La visita a realizar el 27 de septiembre (2024 y año 2027) por ser el Día Mundial del Turismo.

7.-Folleto o tarjetón año 2024-2027.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

OBJETO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA DE VISITAS HISTÓRICAS GUIADAS, REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA OSCURA, ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE VENTAS DE ENTRADAS.

APERTURA DE PALACIOS MARQUÉS DE HUARTE Y PALACIO DE SAN ADRIÁN.

AÑOS 2024, 2025, 2026 y 2027

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 2024

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

APERTURA DE PALACIOS MARQUÉS DE HUARTE Y PALACIO DE SAN ADRIÁN.

AÑOS 2024, 2025, 2026 y 2027

Declaro:

- 1) Que me comprometo a la ejecución del presente contrato al precio de _____ euros, IVA y todos los gastos que correspondan incluidos 2024-2027.
- 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 2024 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros.
- 5) Que las visitas para el año 2025 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros.
- 6) Que las visitas para el año 2026 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros
- 7) Que las visitas para el año 2027 ascienden a la cantidad, IVA incluido, de _____ euros
- 8) Que el coste de la apertura de los dos palacios en el año 2024, IVA incluido, de _____ euros.
- 9) Que el coste de la apertura de los dos palacios en el año 2025, IVA incluido, de _____ euros
- 10) Que el coste de la apertura de los dos palacios en el año 2026, IVA incluido, de _____ euros
- 11) Que el coste de la apertura de los dos palacios en el año 2027, IVA incluido, de _____ euros
- 12) Que el coste de los dípticos o tarjetón para todo el periodo está incluido dentro del precio total.
- 13) Que las visitas anuales dedicadas a escolares están dentro del precio del contrato.
- 14) Que las visitas anuales cada dos meses incluyendo los recursos Cerro de Santa Bárbara y Humilladero están incluidas en el precio del contrato.
- 15) 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. (2h y ½ por ruta)		
Precio Ruta Turística (Palacios) (2 horas por ruta)		
Precio/hora Sesiones Cámara Oscura		
	HORA NORMAL	HORA FESTIVA
Precio/hora en el Palacio del Marqués de Huarte y Palacio Marqués de San Adrián		

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

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

Ena de de 2024

Firma y sello

Fdo.:

Turismo
Plaza Vieja,1. 31500
948 41 71 00
turismo@tudela.es

