

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN,
MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE
TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS
EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA**

I. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTENIDO

I. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	3
1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.....	3
2.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3.- DIVISIÓN DE LOTES.....	5
4.- IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
5.- PLAZO DE EJECUCIÓN	6
6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	6
7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.....	7
8.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.....	8
9.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	9
10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	10
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	11
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.....	18
14. EMPATES.....	22
15.- ADJUDICACIÓN.....	22
16.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....	23
17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	24
18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO	24
19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
20.- PAGO AL ADJUDICATARIO	24
21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	25
22.- RESPONSABILIDAD	26
23.- REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	26
24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	28
25.- EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO	28
26.- SUPUESTO DE CONTRADICCIONES	28
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	30
1. ANTECEDENTES	30
2. SERVICIOS Y TAREAS DEL CONTRATO	30

3.- GESTIÓN WEB.....	31
4.- GESTIÓN APP.....	31
5.- GESTIÓN DE REDES SOCIALES.....	31
6.- IDIOMAS.....	33
7.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TITULACIONES Y EXPERIENCIA	33
8.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	33
9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJO REALIZADOS.....	33
ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	34
ANEXO II - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	36
ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES.....	37
ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DESTINADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	39
ANEXO V - MODELO DE DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIA EN CONTRATOS SIMILARES EN RELACIÓN AL ÁMBITO DE TURISMO	41
ANEXO VI - MODELO DE DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIA EN CONTRATOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS	43
ANEXO VII - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN.....	45

I. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato se registrará por este pliego de condiciones, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), por las Ordenanzas Reguladoras y/o fiscales del Ayuntamiento de Tudela, por la normativa vigente, así como por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control. Asimismo, se ajustará al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.

El adjudicatario quedará vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Tudela a través de su órgano de contratación.

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

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

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

El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y sus disposiciones reglamentarias, con las especialidades previstas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

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

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el art. 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 los artículos 116 y 117 de la LFCP.

2.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones, estipulaciones y requisitos de carácter jurídico, administrativo, económico y técnico conforme a los cuales ha de desarrollarse el contrato de servicios para la gestión, mantenimiento, actualización y seguimiento de las redes sociales de Turismo del Ayuntamiento de Tudela, así como la actualización de contenidos de la web y app de Turismo del Ayuntamiento.

El contrato incluye la realización de los siguientes trabajos con el fin de aumentar el interés por los atractivos de Tudela, además de promocionar en el portal web y la app de Turismo del Ayuntamiento y en las redes sociales de Turismo del Ayuntamiento la oferta actualizada de actividades y eventos ofrecidos por la unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento y otras actividades y eventos de interés turístico ofrecidos por otras unidades administrativas del Ayuntamiento:

- Planificación y publicación de contenidos en redes sociales de Turismo del Ayuntamiento de Tudela (Facebook e Instagram)
 - o TurismoTudela
 - o SaboreaTudela
- Seguimiento e informe del uso de las redes sociales de Turismo del Ayuntamiento de Tudela (Facebook e Instagram)
- Actualización de contenido en la web (www.turismotudela.com) y la app (Turismo Tudela) de Turismo del Ayuntamiento de Tudela.
- Cambios de estructura e incremento de secciones y contenido de la web de Turismo del Ayuntamiento de Tudela.

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.

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.

Al tratarse de un contrato de cuya ejecución requiere compromiso de gasto de carácter plurianual, el mismo queda sometido a las condiciones y límites señalados en la legislación presupuestaria aplicable al Ayuntamiento de Tudela y, por lo tanto, la autorización y el compromiso de los gastos del presente contrato se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

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.

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

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

Este contrato es de servicios, 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

- 79340000-9: Servicios de publicidad y de marketing

3.- DIVISIÓN DE LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato podría dificultar la correcta ejecución del mismo y además la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinarlas. Se trata de un conjunto de actuaciones que deben realizarse de forma coordinada para alcanzar el objetivo de difusión que se pretende realizar.

4.- 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 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.

4.1.- Presupuesto máximo de licitación anual

El importe máximo anual que ha de servir de base a la licitación asciende a:

Presupuesto máximo anual de licitación (IVA excluido)	IVA (21%)	Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)
12.000 €	2.520 €	14.520 €

No será admitida ninguna oferta que supere el importe de licitación, siendo automáticamente desestimada la oferta que supere dicho importe. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social (Art. 66 LFCP).

4.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato para la duración posible del mismo (2 año más una posible prórroga de 1 año) , calculado de conformidad con el artículo 42 de la LFCP, viene determinado por su importe sin incluir el IVA .

El valor estimado del contrato asciende a 36.000 euros (21% IVA excluido).

4.3 Existencia de crédito

Dado que se trata de un expediente de tramitación ordinaria, se comprobará que en el presupuesto municipal del ejercicio actual y sucesivos, exista crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la aplicación presupuestaria 4320.22706 Estudios y trabajos técnicos Turismo.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

La adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 2 años más una posible prórroga de 1 año.

El plazo de ejecución dará comienzo el día siguiente de la firma del contrato o fecha que se estipule en el mismo. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes, si no se denuncia el contrato por alguna de las partes con un tiempo de, al menos, dos meses antes de su finalización.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si al vencimiento del contrato como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación y existan razones de interés público para no interrumpirla, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio y en las mismas condiciones, aunque hubiese habido denuncia del contrato o ya no cupiesen más prórrogas, hasta que entre en vigor un nuevo contrato si así se comunica al contratista, por un periodo máximo de nueve meses.

En lo que respecta al incumplimiento de plazos por el contratista, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 de la LFCP.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela que aprobará el gasto correspondiente, previa fiscalización por Intervención Municipal, ostentando las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución y determinar los efectos de esta .

La adjudicación del contrato se realizará en concordancia con la propuesta de la Unidad Gestora que tendrá las funciones establecidas en el artículo 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad de la Unidad Administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela, que será la Unidad Gestora del contrato. Del mismo modo, la ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de esta unidad.

La Unidad Gestora del Contrato podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

De cuantos extremos competan a la Unidad gestora y de lo actuado, se levantará la correspondiente acta. La Unidad Gestora remitirá a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela 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,

7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

7.1 Aptitud y capacidad

Podrán celebrar contratos sometidos a esta ley foral 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.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La persona física o jurídica que hubiera participado en la elaboración de los documentos preparatorios del contrato sólo será excluida del procedimiento cuando no haya otro medio para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de libre concurrencia.

Antes de proceder a la exclusión de la persona que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia.

El órgano de contratación comunicará a las demás personas interesadas la participación de otro licitador en la elaboración de los documentos preparatorios así como la misma información a la que tuvo acceso aquella persona que participó en la fase preparatorio y establecerá plazos adecuados para la presentación de ofertas.

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

7.2 Uniones de personas empresarias y personas licitadoras en participación

- Uniones temporales de empresas

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de licitación, las personas empresarias que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar personas adjudicatarias del contrato.

- Personas licitadoras en participación

El Ayuntamiento de Tudela podrá contratar con personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las personas licitadoras que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

8.1 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.

Todo ello se acreditará por los medios que se especifican a continuación.

La Unidad Gestora podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8.2. Solvencia económica y financiera

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (Anexo I) que acompañará a las proposiciones.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la LFCP. Dicha solvencia se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividad similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles (2022, 2023, 2024), debiendo ser igual o superior al 50% del valor estimado del contrato (IVA excluido) en el total de los tres años.

Si por razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

8.3.- Solvencia técnica o profesional

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia técnica y profesional, en la declaración responsable (Anexo I) que acompañará a las proposiciones.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 17 de la LFCP. Dicha solvencia se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales contratos o servicios prestados que tengan por objeto trabajos de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por la licitadora durante los 3 últimos años (2022, 2023 y 2024), en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, la fecha y el destinatario público o privado, avalada por justificantes o certificados originales, compulsados o autenticados de dichos contratos o servicios expedidos por sus receptores.

Se considerará que la licitadora posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite, mediante justificantes o certificados haber ejecutado en alguno de los años a los que se hace referencia en el párrafo anterior, un contrato o varios contratos que en su conjunto y en el cómputo anual, sea o sean de importe igual o superior al 100% del importe máximo de licitación, IVA excluido. El contrato o, en su caso, los contratos deberán tener por objeto conceptos de características iguales o semejantes al del presente contrato.

- Titulación y experiencia del personal mínimo destinado a la ejecución del contrato, establecido en el artículo 6 de las prescripciones técnicas de este pliego regulador.

La titulación se acreditará mediante la aportación de la misma.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificados u otros medios con similar valor probatorio que acrediten su experiencia en la prestación de servicios de análoga naturaleza durante un plazo mínimo de dos años, tanto en entidades de carácter público como privado. En el caso de certificados emitidos por la propia entidad licitadora, deberá acompañarse de la vida laboral del correspondiente personal técnico/profesional.

En el caso de que la licitadora no haya cumplido los tres años de antigüedad, deberá aportar únicamente los justificantes o certificados originales, compulsados o autenticados correspondientes a los ejercicios de los que disponga.

En el caso de que se presenten a la licitación Uniones Temporales de Empresas o Empresas en participación se aportarán los contratos de cada empresa para acreditar la solvencia del 100% del importe máximo de licitación, IVA excluido.

9.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y siendo el

valor estimado inferior al umbral comunitario. Su adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, tal y como establece el artículo 139 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el artículo 210 bis de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra.

Se trata de un contrato de servicios conforme con el artículo 30 LFCP.

Para la apertura y valoración de ofertas se constituirá Unidad Gestora que elevará propuesta de adjudicación a Junta de Gobierno.

La forma de adjudicación será a la oferta con la mejor relación calidad-precio, conforme a los criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato que figuran en este pliego.

10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y en la Disposición Adicional 11ª de la Ley Foral 4/2022, de 22 de marzo, de cambio climático y transición energética, se establecen como condiciones especiales de ejecución a los contratistas:

De carácter específicamente **social** las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadores 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.

Lenguaje

En la ejecución del contrato se promoverá y garantizará un lenguaje no sexista y una redacción inclusiva.

Discapacidad

- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen

En materia de seguridad y salud laboral

El adjudicatario tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo deberá acreditar, cuando la unidad administrativa de Turismo se lo requiera, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1 Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas podrán solicitar a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, 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.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publica el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación u presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA. En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Unidad Gestora y se llevará a cabo la apertura pública del sobre nº3, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y de registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha plataforma.

Las personas interesadas podrán solicitar aclaraciones e información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, las cuales serán respondidas a través del Portal de Contratación hasta 3 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que hayan sido solicitadas, al menos, 6 días naturales antes de esa fecha.

11.2 Modo de presentación

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y/o operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella-resumen criptográfico del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella – resumen criptográfico – por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de 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.

Toda la documentación requerida deberá estar firmada digitalmente por el/los representante/s de la persona licitadora, preferiblemente en formato pdf.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, su fidelidad con el original se garantizará con la firma electrónica de copia por parte de la persona representante, preferiblemente en formato pdf, asumiendo la persona firmante la responsabilidad de que es veraz la documentación presentada en copia. No obstante lo anterior, la Unidad Gestora podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexas a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A y B a la oferta económica o los criterios cuantificables

mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

11.3 Contenido de las proposiciones

La presentación de **proposiciones** se realizará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), y contendrá 3 sobres:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas - Propuesta técnica.
- Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres contendrá:

Sobre A. – Documentación administrativa

Se incluirán los siguientes documentos:

- **Declaración responsable** del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, la cual se ajustará al modelo señalado en el **Anexo I**.
- Si la proposición es suscrita por **licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas**, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas personas físicas o jurídicas concurrentes como por el citado apoderado.
- En caso de **subcontratación**, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas acompañado del documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre B.- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas – Propuesta técnica

En el mismo se incluirá toda la documentación que aporta el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente Pliego que dependen de un juicio de valor.

La propuesta a presentar contemplará la siguiente documentación:

- **Plan de publicación anual en redes sociales.**

Esta propuesta incluirá el plan de publicación anual en redes sociales y el calendario correspondiente donde se refleje de forma gráfica la propuesta de la persona licitadora.

Tanto en el plan como en el calendario deberán quedar reflejadas el número de publicaciones anuales mínimas que la persona licitadora propone para cada red social (Facebook e Instagram) así como el tipo de publicación (Post, Reel, Storie...) en concordancia con las Prescripciones Técnicas de este pliego regulador y las publicaciones adicionales que la persona licitadora considere en su oferta.

Como las fechas de las publicaciones pueden variar en virtud de cada año, para presentar esta propuesta se tomará como referencia el año 2024.

Una vez realizada la adjudicación, la propuesta del plan de publicación anual en redes sociales se revisará conjuntamente con la unidad administrativa de Turismo para adaptarlo a las publicaciones anuales desde la firma del contrato o la fecha que se establezca en el mismo de inicio de la ejecución.

Este sobre B de propuesta técnica no podrá contener ni ninguna referencia que pudiera dar a conocer la oferta del sobre C, de lo contrario será motivo de exclusión.

Sobre C.- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

En este sobre el licitador incluirá, para su valoración, la oferta económica y la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, que son los siguientes:

- **Oferta económica** (Anexo II)

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe supere el presupuesto de licitación establecido en el presente Pliego. Para su expresión se utilizarán como máximo dos decimales.

- **Criterios sociales** (Anexo III):

- Declaración en la que conste el compromiso de contratar o adscribir a profesionales jóvenes menores de 30 años a la ejecución del contrato.
- Declaración en la que conste el compromiso de contratar o adscribir a profesionales con contrato laboral indefinido a la ejecución del contrato.

- **Titulación y experiencia del personal destinado a la ejecución del contrato** (Anexo IV):

Titulación y experiencia del personal destinados a la ejecución del contrato, atendiendo a criterios de especialización, adecuación a las necesidades descritas a este pliego regulador e idoneidad para satisfacerlas.

No se valorará la titulación ni la experiencia establecidas en el artículo 6 de las prescripciones técnicas de este pliego regulador como mínimas.

Para poder valorarse, junto con el Anexo VI deberá presentarse la acreditación de la titulación y experiencia.

- **Experiencia previa en contratos similares en relación al ámbito del turismo** (Anexo V):

Experiencia previa acreditable en contratos que tengan por objeto trabajos semejantes al objeto del presente contrato en materia de comunicación en relación al ámbito de turismo durante los tres últimos años tanto con entidades públicas como privadas.

Se entiende por "ámbito de turismo" cualquier actividad desarrollada en el contrato relacionada con promoción de recursos turísticos de naturaleza, cultura, gastronomía, etc. de destinos turísticos, de empresas turísticas, así como de gestión de agendas culturales de entes públicos o de empresas privadas.

Se acreditará con la aportación de justificantes o certificados expedidos por los receptores en los que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, la fecha, el destinatario público o privado y la correcta ejecución del servicio o contrato (modelo en Anexo VII)

- **Experiencia previa en contratos organización de eventos turísticos** (Anexo VI):

Experiencia previa acreditable que tengan por objeto la organización de eventos turísticos durante los tres últimos años tanto con entidades públicas como privadas.

La organización de eventos turísticos incluye la planificación, ejecución y evaluación de experiencias memorables que buscan atraer y cautivar a los turistas, promoviendo un destino a través de actividades culturales, deportivas, gastronómicas o corporativas.

Se acreditará con la aportación de justificantes o certificados expedidos por los receptores en los que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, la fecha, el destinatario público o privado y la correcta ejecución del servicio o contrato (modelo en Anexo VII).

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán a la oferta con la mejor relación calidad precio.

A los efectos de la elección de la oferta más adecuada y ventajosa para los intereses municipales se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones con una puntuación total máxima de 100 puntos:

SOBRE B – Propuesta Técnica (hasta 48,5 puntos)

- Plan de publicación anual en redes sociales (hasta 48,5 puntos)

La valoración se realizará según el grado de estudio y calidad de las soluciones propuestas que se observen en las ofertas. Se valorará el número de Post, Reels y Stories... además de la coherencia en la propuesta del plan de publicidad anual con respecto a los intereses de la unidad administrativa de Turismo.

SOBRE C – Criterios cuantificables mediante fórmula (hasta 51,5 puntos)

- Oferta económica (hasta 20 puntos)

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán dos decimales.

$$Puntuación oferta económica = 20 \cdot \frac{Oferta más baja}{Oferta que se valora}$$

- Titulación y experiencia del personal destinado a la ejecución del contrato (hasta 8 puntos)

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

- Diseñador Gráfico graduado/licenciado (hasta 2 puntos):

- Se asignará 1 punto si el titulado/a en Grado/licenciatura en Diseño Gráfico establecido como personal mínimo de acuerdo al artículo 6 de las Prescripciones Técnicas de este pliego regulador tiene una experiencia acreditable de 5 años (3 años más a la experiencia mínima acreditable requerida).

- Se asignará 1 punto si en el equipo destinado a la ejecución del contrato cuenta con otro titulado/a en Grado/licenciatura en Diseño Gráfico con experiencia acreditable de 5 años.
- Diseñador Gráfico técnico (hasta 1 punto):
 - Se asignará 1 punto si en el equipo destinado a la ejecución del contrato cuenta con un titulado/a Técnico en Diseño Gráfico (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.
- Graduado/licenciado en Marketing y Publicidad o Marketing Digital (hasta 2 puntos).
 - Se asignará 1 punto si el titulado en Grado/licenciatura en Marketing y Publicidad o Marketing Digital establecido como personal mínimo de acuerdo al artículo 6 de las Prescripciones Técnicas de este pliego regulador tiene una experiencia acreditable de 5 años (3 años más a la experiencia mínima acreditable requerida)
 - Se asignará 1 punto si en el equipo destinado a la ejecución del contrato cuenta con otro titulado/a en Grado/licenciatura en Marketing y Publicidad o Marketing Digital con experiencia acreditable de 5 años.
- Técnico en Marketing y Publicidad o Marketing Digital (hasta 1 punto)
 - Se asignará 1 punto si el equipo destinado a la ejecución del contrato cuenta con un titulado/a Técnico en Marketing y Publicidad o Marketing Digital (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.
- Cámara Graduado/licenciado (hasta 2 punto)
 - Se asignará 1 punto si el equipo destinado a la ejecución del contrato cuenta con un titulado/a Técnico en Iluminación, Captación y Tratamiento de la imagen (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.
 - Se asignará 1 punto si el cámara anterior destinado a la ejecución del contrato es titulado/a en Grado/licenciatura en Cine y Medios Audiovisuales, en Grado/licenciatura en Cine y Televisión o Grado/licenciatura en Comunicación Audiovisual.
- Experiencia previa en contratos similares en relación al ámbito del turismo (hasta 9 puntos)

Se valorará con hasta 9 puntos la experiencia previa en contratos similares en relación al ámbito del turismo tanto con entidades públicas como privadas en los tres últimos años.

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

Nº contratos	Puntos
Contrato con 3 entidades públicas	6 puntos
Contrato con 2 entidades públicas	4 puntos
Contrato con 1 entidad pública	2 puntos
Contrato con 3 entidades privadas	3 puntos
Contrato con 2 entidades privadas	2 puntos

Contrato con 1 entidad privada	1 punto
--------------------------------	---------

- Experiencia acreditable en organización de eventos turísticos (hasta 4,5 puntos)

Se valorará con hasta 4,5 puntos la experiencia acreditable en organización de eventos turísticos tanto con entidades públicas como privadas en los tres últimos años.

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

Nº contratos	Puntos
Contrato con 3 entidades públicas	3 puntos
Contrato con 2 entidades públicas	2 puntos
Contrato con 1 entidad pública	1 puntos
Contrato con 3 entidades privadas	1,5 puntos
Contrato con 2 entidades privadas	1 puntos
Contrato con 1 entidad privada	0,5 punto

- Criterios sociales (hasta 10 puntos)

- Participación de profesionales jóvenes (hasta 4 puntos)

Se otorgarán 2 puntos por cada profesional joven que se comprometa a contratar o designar la persona licitadora para la ejecución del contrato. Se entenderá como profesional joven a aquella persona que sea menor de 30 años en el momento de la presentación de la oferta si forma parte de la plantilla de la persona licitadora o en el momento de la formalización de la relación laboral si no forma parte actualmente de la plantilla.

- Estabilidad del empleo (hasta 6 puntos)

Compromiso de adscribir a la ejecución de este contrato personas con contrato laboral de carácter indefinido. Se valorará con 2 puntos el compromiso de adscribir a una persona con contrato laboral indefinido a la ejecución de este contrato.

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

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

13.1 Apertura del sobre A y admisión de personas licitadoras.

En acto interno, la Unidad Gestora procederá a la apertura y análisis del sobre A, y comprobará que se ha presentado firmada y completa la declaración responsable conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego así como la documentación, en su caso, de licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas y subcontratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Unidad Gestora, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

13.2 Apertura y valoración de las ofertas cualitativas

La Unidad Gestora procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga la oferta cualitativa (Sobre B) de las personas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Unidad Gestora, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta, con un plazo máximo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato. Se establece una puntuación mínima de 22 puntos en la propuesta técnica.

13.3 Apertura del sobre C

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se procederá a la apertura del sobre C "Criterios cuantificables mediante fórmulas".

La Unidad Gestora, 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.

Dado que por el importe de licitación no es preceptiva la Mesa de Contratación, deberá estarse al artículo 228.3 de la Ley Foral de Administración Local de Navarra que determina que la admisión de los licitadores y la propuesta de adjudicación será a propuesta del Secretario.

La Unidad Gestora solicitará a la persona licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación que presente la documentación contenida en la cláusula 16.5 en el plazo máximo de 7 días desde la notificación.

13.4 Oferta anormalmente baja

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.

Se establece como oferta anormalmente baja toda oferta que sea inferior al 20% del importe máximo de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Para el caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como en la LFCP, pudiéndose exigir la constitución de una fianza de hasta el 50% del precio de adjudicación.

13.5 Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria

A solicitud de la Unidad Gestora el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales desde que Unidad Gestora le notifique tal circunstancia, la siguiente documentación:

A. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación.

- Si la persona licitadora fuese persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.
- Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
 - Copia del NIF.
 - La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
 - Copia del NIF.
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX de la Directiva 2.014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública, y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.
- **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:**
 - Copia del NIF.
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

B. Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en este pliego.

C. Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para empresas licitadores domiciliados fuera de Tudela. Si la persona licitadora se halla domiciliada en Tudela, la comprobación se efectuará de oficio.

D. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, (o, según el caso, de las Haciendas Forales o Hacienda Estatal) acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

E. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

F. Copia del seguro de responsabilidad civil y justificante de pago de que se encuentra en vigor.

G. En el caso de que se trate de una **unión temporal de empresas** las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.

H. Documentación acreditativa del cumplimiento de los **criterios sociales** en el caso de que haya obtenido puntuación.

Los certificados señalados en los apartados C), D) y E) deberán haberse expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

14. EMPATES

Para el caso de que se produzca empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá atendiendo a los criterios señalados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y conforme al orden:

1. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género (con el fin de integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres)
2. Si se sigue manteniendo empate se aplicarán el resto de las reglas del art. 99 LFCP:
 - 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.
 - 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.
 - El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
 - El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
 - 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 o profesionales afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15.- ADJUDICACIÓN

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 persona licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida.

Transcurrido dicho plazo las entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

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 la licitación que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica.

La falta de presentación, en plazo indicado, de la documentación exigida en la cláusula 16.5 dará lugar a la modificación de la propuesta de adjudicación y conllevará la adjudicación al licitador que haya quedado en segundo lugar.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

16.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

16.1 Garantía provisional

No procede.

16.2 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 la LFCP.

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.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será devuelta a la conclusión del periodo de garantía.

De igual modo, esta garantía será objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161, apartado 3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra así como en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, pudiéndose exigir la constitución de una fianza de hasta el 50% del precio de adjudicación.

16.3 Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones

La fianza definitiva se devolverá, si no ha habido ninguna incidencia, a la finalización de la garantía del contrato, 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 informe favorable de la unidad gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Tudela o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de 5 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.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

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

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

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista sin que se pueda solicitar alteración del precio contratado.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato establecidas por la legislación vigente.

20.- PAGO AL ADJUDICATARIO

El abono de los trabajos se realizará mediante la presentación de facturas mensuales a mes vencido. 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.

21.- 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, las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad que se establece en este pliego de condiciones y en los términos ofertados, salvo que, conforme al procedimiento establecido, se modifique el contrato.
- Aportar los recursos que sean precisos para la ejecución del contrato conforme a la propuesta del adjudicatario.
- Ejercer por sí el objeto del contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización del Ayuntamiento.
- Indemnizar a terceros de los daños o perjuicios que les ocasionare el funcionamiento del servicio concedido.
- Ejecutar las ampliaciones, reducciones y/o modificaciones que en el servicio concedido acordase el Ayuntamiento.
- Tener suscrita una póliza de seguro que cubra toda responsabilidad que se pudiera derivar de la ejecución del contrato, que deberá estar vigente durante todo el desarrollo del contrato.
- Cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo.
- 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.
- Abonar cuantos impuestos, tasas, precios y contribuciones existan o puedan establecerse en un futuro.
- Disponer del personal mencionado en la oferta para la ejecución del contrato. La persona adjudicataria tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por la legislación vigente en materia laboral, prestaciones sociales y seguridad e higiene en el trabajo, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos o medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a no podrá contratar a nadie acudiendo a las empresas de trabajo temporal.
- Entregar al Ayuntamiento copias de los partes presentados en la Seguridad Social de alta, baja, o alteraciones de datos de todo el personal que realice los trabajos, en el caso que se le solicite.
- La persona adjudicataria deberá mantener el secreto profesional y la legislación reguladora del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (Ley de Protección de Datos).
- Contar con el personal necesario para la ejecución del contrato.
- Mantener una relación fluida con el Ayuntamiento, en especial con la unidad administrativa de Turismo 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 servicio.

Derechos

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

- 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.
- 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.
- La protección adecuada para que la empresa pueda prestar el servicio.
- Los demás derivados de este pliego de condiciones.

22.- RESPONSABILIDAD

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago de la persona adjudicataria a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en sus instalaciones.

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de aquellos daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente gestión de los servicios.

El Ayuntamiento de Tudela responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

23.- REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

23.1. 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.

23.2.- 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:

Se considerarán faltas leves:

- El mero incumplimiento de cualquier obligación que se derive del contrato, y redunde en perjuicio del Ayuntamiento.
- El resto de faltas no contempladas en faltas graves y muy graves.

Se considerarán faltas graves:

- 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.
- Impedir u obstaculizar la realización por el Ayuntamiento de las facultades que le otorga este pliego.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- La comisión de dos faltas sancionadas como leves en un año.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que tuviese que clasificarse como muy grave.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego regulador o por la Unidad Administrativa de Turismo.

Se considerarán faltas muy graves:

- Incumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo y, de manera particular, la normativa referida a la igualdad de mujeres y hombres.
- No iniciar la prestación del servicio el día que se haya fijado, siempre que el retraso sea imputable a la empresa concesionaria.
- El retraso o la suspensión en la ejecución del contrato por un período igual o superior a quince días.
- Las ofensas verbales o el trato vejatorio.
- 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.
- 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 falsedad en los informes.
- Contratar a personal a través de empresas de trabajo temporal.
- 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

24.- 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.

25.- 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.

26.- SUPUESTO DE CONTRADICCIONES

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre las Prescripciones Técnicas y las cláusulas administrativas, prevalecerán las cláusulas administrativas.

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 artículo 123 de la LFCP.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

La Unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela dispone del siguiente dominio:

- www.turismotudela.com

La unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela dispone de los siguientes perfiles en redes sociales:

- Facebook:
 - o Turismo Tudela
 - o Saborea Tudela
- Instagram:
 - o Turismo Tudela
 - o Saborea Tudela

La Unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela dispone de la APP:

- Turismo Tudela

2. SERVICIOS Y TAREAS DEL CONTRATO

Los servicios y tareas incluidos en este contrato deberán regirse por lo siguiente:

- La unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela se encargará de la dirección y supervisión de los trabajos objeto del contrato para su adecuado desarrollo y ejecución. A los efectos de este contrato, la persona adjudicataria seguirá las directrices en el trabajo diario marcadas por la unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela.
- La persona adjudicataria deberá designar un interlocutor válido y único que estará en contacto permanente con la unidad administrativa de Turismo que será el ejecutor del servicio y responsable de la comunicación y de la correcta prestación del mismo. Dicho responsable deberá contar con la experiencia y formación académica requerida.
- El adjudicatario deberá disponer y mantener los medios personales con la experiencia y formación adecuadas, y materiales suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato durante toda la vigencia del mismo.
- La información y contenidos destinados a ser publicados en web, en la app y en las redes sociales deberán ser validados previamente por la unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela.
- La adjudicataria trabajará, por tanto, con la unidad administrativa de Turismo del Ayuntamiento de Tudela en materia de agenda, eventos, noticias y recursos textuales y gráficos. Podrá hacer uso del material multimedia, ficheros de texto, imagen fija, imagen en movimiento del Ayuntamiento de Tudela solo y exclusivamente para los fines expuestos en el objeto y funciones de la presente

licitación. Asimismo, la persona adjudicataria deberá servirse principalmente de sus recursos multimedia propios, siempre y cuando estén autorizados y cumplan la legislación en materia de propiedad intelectual.

- Toda información y documentación gráfica facilitada por la unidad administrativa de Turismo a la persona adjudicataria para su publicación en web, app y redes sociales deberá ser publicada en un plazo máximo de 48 horas desde el envío de la misma por correo electrónico u otras vías disponibles.
- Los medios materiales y humanos necesarios para la realización y publicación en la página web, app y en las redes sociales como post, reels y stories ... serán por cuenta de la persona adjudicataria si tienen lugar en el ámbito de Tudela. En el caso de desarrollarse fuera del ámbito de Tudela será la unidad administrativa de Turismo quien proporcione la información y documentación gráfica a la persona adjudicataria vía correo electrónico u otros medios disponibles para su posterior publicación por la persona adjudicataria.
- La persona adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones legales derivadas de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

3.- GESTIÓN WEB

Las tareas de gestión a realizar en la página web www.turismotudela.com son las siguientes:

- Actualización de contenidos de la página web de Turismo del Ayuntamiento de Tudela: acciones promocionales, eventos turísticos, planes turísticos, etc. No se establece un número mínimo ni máximo de actualizaciones de contenido, será a demanda de las necesidades de la unidad administrativa de Turismo.
- Cambios de estructura e incremento de secciones y contenido de la web de Turismo del Ayuntamiento de Tudela solicitados por la unidad administrativa de Turismo.
- Los contenidos publicados deberán estar en tres idiomas (castellano, inglés y francés). No es válida la traducción vía plataformas online.

4.- GESTIÓN APP

Las tareas de gestión a realizar en la app Turismo Tudela son las siguientes:

- Actualización de contenidos de la página app Turismo Tudela del Ayuntamiento de Tudela: acciones promocionales, eventos turísticos, planes turísticos, etc. No se establece un número mínimo ni máximo de actualizaciones de contenido, será a demanda de las necesidades de la unidad administrativa de Turismo.
- Los contenidos publicados deberán estar en tres idiomas (castellano, inglés y francés). No es válida la traducción vía plataformas online.

5.- GESTIÓN DE REDES SOCIALES

Las tareas de gestión a realizar en las redes sociales de Facebook (Turismo Tudela y Saborea Tudela) y de Instagram (Turismo Tudela y Saborea Tudela) son las siguientes:

- Dinamización de los perfiles en las redes sociales (Facebook e Instagram) de Turismo del Ayuntamiento de Tudela. Las publicaciones deberán estar enfocadas en las siguientes categorías:
 - Acciones promocionales que organice o a las que asista Turismo del Ayuntamiento de Tudela: eventos, ferias, congresos, etc.
 - Eventos turísticos que se celebren en Tudela: conferencias, congresos, actividades, etc.
 - Planes turísticos que se celebren en Tudela: Semana Santa, Flamenco onfire, Día del Tomate Feo, Fiestas de la Verdura, etc.
 - Curiosidades históricas o culturales de la ciudad de Tudela. La persona adjudicataria deberá obtener la información de la página web de Turismo del Ayuntamiento de Tudela u otros medios contrastados.
 - Publicaciones habituales semanales para crear contenido y atraer el turismo a Tudela. La persona adjudicataria deberá obtener la información de la página web de Turismo del Ayuntamiento de Tudela u otros medios contrastados.

Es importante que las publicaciones tengan como objetivo final invitar a visitar Tudela.

- Diseño y maquetación de las publicaciones.
- Estudio y estrategia de comunicación.
- Seguimiento de las redes sociales mediante la elaboración de informes bimensuales de resultados con las métricas adecuadas. En estos informes, la persona adjudicataria deberá proporcionar una evaluación del funcionamiento de las redes sociales.
- Atención y respuesta a las consultas, denuncias, quejas y comentarios publicados en las redes sociales. La persona adjudicataria deberá contestar las consultas que la ciudadanía realice en las redes sociales en un plazo máximo de 48 horas. Las denuncias, quejas y comentarios publicados en las redes sociales serán transmitidos vía email a la unidad administrativa de Turismo para su conocimiento en un plazo máximo de 48 horas.
- Los contenidos publicados deberán estar en un idioma (castellano).

No se establece un número máximo de publicaciones (post, reels y stories) al ser un criterio de adjudicación el plan de publicación propuesto por cada persona licitadora. Al realizar el mismo se deberán tener en cuenta los siguientes mínimos:

- Una publicación semanal en cada perfil y red social.
- Una publicación diaria en cada perfil y red social durante:
 - Fin de semana del tomate feo.
 - Inverdura.
 - Fiestas de la verdura.
 - Semana Santa.
 - Flamenco on fire.
 - Mercado medieval.
 - Jornadas de las tres culturas.
 - Congreso de la verdura.
 - Concurso del pincho nacional.

6.- IDIOMAS

Los contenidos publicados en la página web y app de turismo del Ayuntamiento de Tudela deberán estar en tres idiomas (castellano, inglés y francés), no siendo válida la traducción vía plataformas online. Este hecho deberá ser demostrado por la persona adjudicataria cuando la unidad administrativa se lo solicite.

7.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TITULACIONES Y EXPERIENCIA

Se establece un personal mínimo dedicado a la ejecución del contrato que deberá estar en posesión de la titulación correspondiente y contar con una experiencia profesional acreditable mínima de dos años en la prestación de servicios en contratos con el mismo objeto o similares al de esta licitación, tanto en entidades de carácter público como privado.

El personal mínimo es el siguiente:

- 1 titulado/a en Grado/Licenciatura en Diseño Gráfico.
- 1 titulado/a en Grado/Licenciatura en Marketing y publicidad o Marketing digital.

La titulación requerida de estos profesionales se acreditará mediante la aportación de la misma como solvencia técnica o profesional.

La titulación se acreditará mediante la presentación de la misma.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificados u otros medios con similar valor probatorio que acrediten su experiencia en la prestación de servicios de análoga naturaleza durante un plazo mínimo de tres años, tanto en entidades de carácter público como privado. En el caso de certificados emitidos por la propia entidad licitadora, deberá acompañarse de la vida laboral del correspondiente personal técnico/profesional.

8.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La aportación de los medios técnicos y materiales para la prestación del servicio correrá a cargo del contratista, el cual deberá aportar asimismo la documentación que resulte necesaria.

9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Toda la información y documentación recogida o elaborada con motivo del contrato será propiedad del Ayuntamiento de Tudela.

ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Sobre A)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

Suscribe la presente declaración responsable, manifestando:

- 1) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.
- 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, del 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 3) Que, a tenor de lo dispuesto en el artículo 18.2. de la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre hombres y mujeres, no está cumpliendo sanciones administrativas firmes ni una sentencia firme condenatoria o, en su caso, no estar pendiente de cumplimiento de una sanción o sentencia condenatoria.
- 4) 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.
- 5) Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego.
- 6) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
- 7) Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresa vinculada, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
- 8) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
- 9) Que en caso de resultar adjudicatario, ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



10) Que acepta que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

11) Que acepta ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:

En _____ a _____ de ____ de 2025

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

Declaro:

- 1) Que me comprometo a la ejecución del presente contrato **por la cantidad de** euros, (..... % **IVA y todos los gastos incluidos**)
- 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.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES

(Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

D/D^a _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

DECLARA:

En relación al compromiso de contratar a jóvenes menores de 30 años

- Que las siguientes personas directamente relacionadas con la ejecución del contrato tienen menos de 30 años de edad:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	PUESTO Y CONTRATO DE TRABAJO

- Que me comprometo a la contratación de (indicar número de personas y puesto a contratar de cada una) para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario, menores de 30 años de edad.

En relación al compromiso de contratar personal laboral indefinido

- Que las siguientes personas directamente relacionadas con la ejecución del contrato tienen contrato laboral indefinido:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	PUESTO Y CONTRATO DE TRABAJO

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



- Que me comprometo a la contratación de (indicar número de personas y puesto a contratar de cada una) para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario, con contrato laboral indefinido.

Estos criterios serán acreditados como solvencia técnica o profesional.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

*

ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DESTINADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

D/D^a _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

DECLARA:

En relación a la titulación y experiencia del personal destinado a la ejecución del contrato, se dispondrá del siguiente personal cuya titulación y experiencia acreditada en contratos que tengan por objeto trabajos semejantes al objeto del presente contrato en materia de comunicación:

- Titulado/a en Grado/licenciatura en Diseño gráfico establecido como personal mínimo de acuerdo al artículo 5 de las Prescripciones Técnicas de este pliego regulador con una experiencia acreditable de 5 años (3 años más a la experiencia mínima acreditable requerida).
☐ Sí ☐ No
- Otro titulado/a en Grado/licenciatura en Diseño gráfico con una experiencia acreditable de 5 años.
☐ Sí ☐ No
- Titulado/a Técnico en Diseño Gráfico (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.
☐ Sí ☐ No
- Titulado/a en Grado/licenciatura en Marketing y Publicidad o Marketing Digital establecido como personal mínimo de acuerdo al artículo 5 de las Prescripciones Técnicas de este pliego regulador con una experiencia acreditable de 5 años (3 años más a la experiencia mínima acreditable requerida)
☐ Sí ☐ No
- Otro titulado/a en Grado/licenciatura en Marketing y Publicidad o Marketing Digital con experiencia acreditable de 5 años.

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es

☐ Sí ☐ No

- Titulado/a Técnico en Marketing y Publicidad o Marketing Digital (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.

☐ Sí ☐ No

- Titulado/a Técnico en Iluminación, Captación y Tratamiento de la imagen (ciclo formativo Grado Superior) con experiencia acreditable de 2 años.

☐ Sí ☐ No

- El cámara anterior es titulado/a en Grado/licenciatura en Cine y Medios Audiovisuales, en Grado/licenciatura en Cine y Televisión o Grado/licenciatura en Comunicación Audiovisual.

☐ Sí ☐ No

Se acredita con la aportación de justificantes o certificados expedidos por los receptores (modelo en Anexo VII).

En _____, a __ de _____ de 2025

Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

**ANEXO V - MODELO DE DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIA EN CONTRATOS SIMILARES
EN RELACIÓN AL ÁMBITO DE TURISMO**

(Sobre C)

**CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE
CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.**

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la
dirección de correo electrónico _____ y en la calle
_____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F.
_____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en
_____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F.
_____ (según se trate de persona física o jurídica).

DECLARA:

En relación a la experiencia previa acreditable en contratos que tengan por objeto trabajos semejantes al
objeto del presente contrato en materia de comunicación en relación al ámbito de turismo durante los tres
últimos años tanto con entidades públicas como privadas:

- El número de contratos que puedo acreditar con entidades públicas es:
 - ☐ Uno
 - ☐ Dos
 - ☐ Tres
- El número de contratos que puedo acreditar con entidades privadas es:
 - ☐ Uno
 - ☐ Dos
 - ☐ Tres

Se acredita con la aportación de justificantes o certificados expedidos por los receptores (modelo en Anexo VII).

En _____, a ____ de _____ de 2025

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIA EN CONTRATOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS

(Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB Y APP DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

DECLARA:

En relación a la experiencia previa acreditable en contratos que tengan por objeto la organización de eventos turísticos durante los tres últimos años tanto con entidades públicas como privadas:

- El número de contratos que puedo acreditar con entidades públicas es:
 - ☐ Uno
 - ☐ Dos
 - ☐ Tres
- El número de contratos que puedo acreditar con entidades privadas es:
 - ☐ Uno
 - ☐ Dos
 - ☐ Tres

Se adjunta documentación acreditativa de cada contrato de acuerdo al modelo del Anexo VII.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Firmado:

Turismo

Plaza Vieja, 1. 31500

Tfno.: 948 41 71 00

turismo@tudela.es



PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

ANEXO VII - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN

D/Dª (nombre y apellidos, cargo que ocupa y entidad a la que representa), **CERTIFICA:**

1. **Que la empresa** (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL), **prestó los servicios de** “.....”, en (DETERMINAR LUGAR).
2. **Comenzó la prestación** en (MES Y AÑO) y **finalizó** en (MES Y AÑO), habiéndolo prestado con arreglo a las condiciones establecidas y llevándolas a buen término.
3. **El importe total de los servicios citados** fue de (IMPORTE EN EUROS).
4. **Los mencionados servicios consistieron** en (DESCRIPCIÓN SUCINTA). (INDICAR LAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LOS SERVICIOS).

Y para que conste, a petición del interesado y a efectos solicitados, se expide el presente certificado en

(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)