

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno de la Comarca del Jiloca, en sesión de fecha 6 de octubre de 2008, se anuncia convocatoria por Procedimiento Abierto, para contratar una asistencia técnica en materia de turismo, patrimonio cultural y otros, para la promoción de la Comarca del Jiloca, conforme al siguiente:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONCURSO TRAMITADO PARA CONTRATAR UNA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE TURISMO, PATRIMONIO CULTURAL Y OTROS, PARA LA PROMOCIÓN DE LA COMARCA DEL JILOCA.

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la preparación y adjudicación de un contrato de consultoría y asistencia en materia de turismo, patrimonio cultural y otros, en relación con la Promoción de la Comarca del Jiloca conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como las normas que resulten aplicables por razón de la materia.

I.4. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto en forma de concurso, previsto y regulado en la LCSP.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el resultante de aplicar el horario de 8 a 15 horas diarias, de lunes a viernes, siendo su importe máximo a efectos de licitación de VEINTICINCO MIL EUROS. (IVA, tributos y desplazamientos incluidos).

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato serán a cargo de la Comarca del Jiloca.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4 El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

III. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

III.1. Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Comarca del Jiloca en mano, de las 9 a las 14 horas, durante los 20 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el B.O.P.T. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organismo de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

III.2. Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A (documentación administrativa) y B (proposición económica), en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indica, y el nombre del licitador.

III.2.1 Documentación administrativa. Sobre A. En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

Sobre A, denominado de documentación administrativa, expresará la inscripción: Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de prestación del Servicio de Asistencia Técnica en materia de Turismo, Patrimonio Cultural y otros y, contendrá la siguiente documentación:

a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.
- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

b) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 750 euros, correspondiente al 3% del importe de la licitación.

c) Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 45 de la LCSP.

d) Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional:

- Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Para las sociedades balance o extractos de balances.
- Declaración de las cifras de negocios globales, de servicios realizados en los tres últimos ejercicios.
- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiendo de estar diplomado o técnico en Empresas y Actividades Turísticas o equivalente y tener un conocimiento alto de inglés (se valorarán otros idiomas).
- Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- El personal deberá tener carné de conducir B, vehículo propio y justificar su disponibilidad horaria.

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2. Proposición económica. Sobre B

El Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo siguiente y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición Económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de prestación del Servicio de Asistencia Técnica en materia de Turismo, Patrimonio Cultural y otros. Cada licitador solo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

«Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI nº. natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en teléfono, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que conforme a la invitación cursada desde esa Entidad de fecha y cumpliendo con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto y concurso el contrato de consultoría en materia de Asistencia Técnica en materia de Turismo, Patrimonio Cultural y otros, y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado de..... euros. Lugar, fecha, firma y sello.»

III.2.3. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 7 días naturales

siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. Mesa de contratación. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Comarcal o miembro en quien delegue.
- 4 vocales designados por el órgano de contratación.
Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

III.4 Calificación de la documentación General. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A en acto privado. Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

III.5 Criterios base para la adjudicación. Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- Mejor prestación del Servicio contratado hasta 3 puntos.
- Menor precio hasta 3 puntos.
- Otras mejoras hasta 3 puntos.

III.6 Apertura de proposiciones. La Mesa de Contratación, se convocara a la finalización del plazo de presentación y procederá a la apertura de los sobres B para su calificación, empezará con la apertura de los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta. A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los citados sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas. La Mesa elevará con el acta la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación, pudiendo solicitar previamente los Informes Técnicos que estime convenientes.

III.7 Adjudicación definitiva. El Órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución adjudicando definitivamente el contrato, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarará desierto el concurso. Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la LCSP.

III.8 Documentación del adjudicatario.- Antes de la adjudicación definitiva del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

IV.2. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP.

V. FORMALIZACION DEL CONTRATO

V.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

VI.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y horarios determinados por la Comarca. Si el contratista hubiera incurrido en mora, en el cumplimiento del plazo o en el horario relacionado, por causas imputables al mismo, la COMARCA podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en la cuantía determinada de 20 euros por día de incumplimiento.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la COMARCA, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la COMARCA.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VII. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la COMARCA.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de vigencia de la presente asistencia será de DOCE MESES. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato, previa aprobación expresa por el órgano Comarcal competente, de acuerdo con los términos señalados en la LCSP, sin que el conjunto del contrato y sus prorrogas sean superiores a cuarenta y seis meses.

VII.3. El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva y prórrogas del contrato.

VII.4. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Comarca. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VII.5. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en el artículo 282 de la LCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los pliegos y en la LCSP. Si la COMARCA acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 de la LCSP. Cuando el contrato de consultoría y asistencia consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación, establecido en el artículo 286 de la LCSP.

VII.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en la LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 110 del TRLCAP.

VIII. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará al sistema de determinación de precios establecido en la adjudicación del contrato.

VIII.2. El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas mensuales facturadas y expedidas por el Director de los mismos.

IX. PLAZO DE GARANTIA.

Dada la naturaleza del contrato de asistencia, no se prevé plazo de garantía.

X. RESOLUCION DEL CONTRATO. Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 206 de la LCSP.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE PROMOCION DE TURISMO PARA LA COMARCA DEL JILOCA.

Desde una perspectiva socioeconómica, el turismo rural presenta una serie de oportunidades muy interesantes a las corporaciones locales. No obstante además de los beneficios, siempre existen riesgos y costes en el desarrollo turístico, que en entornos autóctonos y naturales, se traducen en posibles pérdidas de autenticidad y de insostenibilidad. Una buena dinamización debe recoger las oportunidades y las amenazas de una planificación turística.

Se plantean idea para actuar de manera inteligente. El contrato recogerá qué tipo de modelo de desarrollo de turismo rural será interesante para su zona. Identifica

oportunidades, se identifican y evalúan recursos turísticos, se exponen los servicios a ofrecer y las actuaciones a desarrollar. Se propone la creación de eventos, de nuevas rutas, etc.

El contrato deja al descubierto las potencialidades de desarrollo de la Comarca. Expone como deben ser estructurados los productos y cómo conseguir que todo funcione.

En la parte de comercialización, plantea cuestiones importantes, de tal forma que sepamos cómo vendernos, a quién vendernos, cómo influir para que nos compren. La preparación de planes de comunicación y de los controles de la calidad serán otros apartados del contrato.

El concepto de "SOSTENIBILIDAD" siempre ha de estar presente ya que gracias a la buena conservación de los recursos, estos podrán seguir manteniendo su interés para el visitante. Este es uno de los aspectos más positivos del turismo rural a nuestro juicio, ya que permite un desarrollo de las gentes del lugar, se evita la desertización de los pueblos y se protegen los espacios rurales.

Las obligaciones de carácter técnico que deberá aceptar y realizar el adjudicatario del contrato de la asistencia técnica en materia de turismo, Patrimonio Cultural y otros, en la comarca, serán como mínimo las siguientes:

- * Promoción del turismo en todos sus aspectos
- * Asesoramiento técnico y normativo
- * Diseño de rutas.
- * Campañas marketing
- * Ferias y congresos
- * Elaboración de notas de prensa
- * Estrategias: Diseño de Planes de Dinamización
- * Localización de nuevos yacimientos turísticos
- * Análisis de la Oferta y Análisis de la Demanda
- * Mapa o inventario de recursos.
- * Servicios de traducción
- * Sistemas de Gestión de Calidad en turismo rural.
- * Realizar las tareas de publicidad y actualización de las páginas web de la Comarca del Jiloca
- * Realizar los trabajos relacionados con el patrimonio cultural.
- * Asistir, en representación de la Comarca, a todas las ferias, mercados y eventos necesarios
- * Desplazarse, con su vehículo propio, a los lugares necesarios para realizar sus tareas.
- * Asistir a los Consejeros en las reuniones necesarias relacionadas con su trabajo.
- * Otras tareas, incluidas las administrativas, encargadas por la Presidencia Comarcal.