



AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)

AYUNTAMIENTO DE REAL DE LA JARA	
REGISTRO SALIDA N.º _____	
REGISTRO DE SALIDA	
FECHA: DE	DE 2.019
27/12/2019 11:03	
SALIDA NÚMERO: 1291	

## CONVOCATORIA CONTRATO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA

**DON JOSÉ MANUEL TREJO FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA),**

Visto el interés de licitar la gestión integral de los servicios turísticos de El Real de la Jara, con objeto de ofrecer al exterior una imagen más moderna y profesional y dadas las enormes repercusiones que conlleva el apostar decididamente por este sector como el aumento de la relevancia económica y social directa e indirecta o el fortalecimiento del sector servicios de la localidad.

Considerando que, aunque la cantidad por la que se licita no supera los 15000 euros (excluido el IVA), contrato calificado como menor de servicios por el TRLCSP, este Ayuntamiento decide convocar el presente contrato en aras de mejorar la gestión.

### RESUELVO:

**PRIMERO.-** Iniciar el Expediente de Contratación para la Gestión de los servicios turísticos del Ayuntamiento de El Real de la Jara. Esto implica que la persona o entidad encargada de dicha gestión, por un lado, tendrá a su disposición los siguientes edificios e instalaciones para que explote los servicios que se puedan ofrecer a través de ellos y para que, por lo tanto, reciba los beneficios económicos directos que se deriven de dicha actividad:


- Albergue de El Real de la Jara
- Cabaña Municipal de El Real de la Jara
- Centro Multiaventura de El Real de la Jara

Por otro lado, conlleva que la persona o entidad encargada de dicha gestión, deberá comprometerse a darle un servicio diario y de calidad, cuyas características se detallan a continuación, a los siguientes espacios municipales:

- Oficina de Turismo de El Real de la Jara
- Centro de Interpretación de El Real de la Jara

**SEGUNDO.** – Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: “PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE CONTRATO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA”.

Código Seguro De Verificación:	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

**2.1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas que han de regir el contrato administrativo para la explotación de la gestión integral de los servicios turísticos, lo que implicará la gestión de las siguientes infraestructuras:

- Albergue de El Real de la Jara
- Cabaña Municipal de El Real de la Jara
- Centro Multiaventura de El Real de la Jara
- Oficina de Turismo de El Real de la Jara
- Centro de Interpretación de El Real de la Jara

A continuación, se define el Pliego de condiciones, que tendrá carácter contractual, para desarrollar dicha gestión.

**2.2. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El contrato planteado contempla la gestión de los servicios turísticos en consonancia con las líneas estratégicas e instrucciones planteadas por el Ayuntamiento de El Real de la Jara. El servicio incluye, al menos, los siguientes apartados:

**2.2.1. Oficina de turismo**

- Gestión integral de la oficina de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ayuntamiento de El Real de la Jara:
  - o Apertura de la oficina de turismo a determinar por el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara, y que se conformará en un horario fijo y según temporada ALTA-BAJA. No se podrá alterar dicho horario sin el consentimiento previo del Excmo. Ayuntamiento y que ha de cumplirse sin excepción durante todo el periodo en el que se extienda el contrato. En caso de que el contratista no pueda encargarse de la apertura y cierre de la oficina, incluidos los periodos vacacionales, deberá hacerse cargo de cubrir su puesto con personal cualificado. Igualmente, se deberá tener en cuenta que, dado que el Ayuntamiento estudiará el servicio de la Oficina de Turismo a través de los registros y de las reuniones periódicas se podrá revisar el número de horas al alza en función de futuras necesidades.
  - o Responsabilizarse de que la información sobre el horario de apertura y cierre, así como los contactos a los que los visitantes pueden dirigirse siempre figuren en la puerta de la Oficina de Turismo al menos en inglés y español.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

- Atención e información a visitantes en varios idiomas de manera fluida, mínimo inglés y español.
- Registro diario del número y de la procedencia de los/las visitantes así que el motivo por el que acuden a la oficina de turismo con la finalidad de poder realizar los análisis que el Ayuntamiento estime oportunos.
- Atender al público de una manera puntual, responsable, educada y amable, pues el/la encargado/a de esta oficina debe tener en cuenta que es embajador/a de este Ayuntamiento y de la localidad de El Real de la Jara y que, asimismo, debe presentarse como gestor/a de esta entidad.
- Ejecutar las actuaciones dadas por el Ayuntamiento en materia de coordinación, desarrollo de tareas y gestión de eventos turísticos y culturales, pudiéndose requerir trabajar en ocasiones fuera del horario de la Oficina de Turismo. Entre estos eventos podemos encontrar, por ejemplo, ferias turísticas, concursos como el del arroz, o ferias locales como la del guarrito o la Matanza Ibérica.
- Colaboración e implicación en la búsqueda y presentación de subvenciones del ámbito turístico.
- Coordinar, ofrecer y publicitar visitas guiadas a los diferentes elementos de interés de la localidad.
- Promover y activar el turismo local mediante la presentación anual de un programa de actividades con tal fin, que deberá incluir como mínimo un par de actividades por trimestre del año y que deberá cumplirse en al menos el 90% para que sea considerado apto por parte del Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara. El programa anual para el primer año de contrato deberá ir incluido en el Proyecto Técnico. Se valorará que se muestre una actitud proactiva, es decir, que se incida en la promoción y la creación de atractivos y negocios turísticos para la localidad con implicación y de manera constante.
- Realización de reuniones en relación a los puntos anteriores de cara a un mejor funcionamiento del servicio al menos una vez al trimestre.
- Desarrollo del contenido y actualización de la información turística de El Real de la Jara disponible en los panfletos turísticos, así como en las redes sociales y en el sitio web y/o aplicación móvil que facilite el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.

**2.2.2. Albergue municipal y Cabaña municipal de El Real de la Jara**

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Limpieza del interior y exterior del albergue y la cabaña (paredes, camas, cristales, servicios, pasillos etc.), incluidos los materiales y/o la maquinaria necesarios con asiduidad: como

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			



**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

mínimo, justo tras cada uno de los usos por parte de los huéspedes o una vez cada 15 días en caso de que los espacios permanezcan sin ocupar.

- Control, vigilancia, reparación, custodia y cambio por rotura o por desgaste por uso del mobiliario (colchones, material de limpieza, bombillas, termo, sillas, cojines, mantas, sábanas, sofás, frigorífico, etc.) existente en ambas instalaciones. En caso de que el Ayuntamiento o un usuario detecte un problema, estas operaciones se realizarán en un plazo máximo de dos meses.
- Creación de un inventario de todo los materiales, mobiliarios y maquinaria de los que dispone en ambos espacios. Este inventario indicará la fecha del registro, el tipo de material, las características de dicho material, las condiciones en las que se encuentra y el número de unidades de cada uno de ellos, así como las fotografías pertinentes. Este inventario se presentará al inicio del contrato y se revisará por parte del Ayuntamiento en el momento de la presentación y siempre que lo considere necesario y sin preaviso, como mínimo dos veces al año.
- Cargo de reparación de averías eléctricas y de suministro de agua.
- Mantenimiento de extintores de la cabaña.
- Administración de reservas, recepción y atención a los usuarios.
- Facilitar el alojamiento y demás servicios contratados que soliciten los usuarios en el momento de la entrada en el albergue o la cabaña, o posteriormente durante su estancia.
- Cobrar a los alberguistas y usuarios de la cabaña el precio de los servicios, que será comunicado al Excmo. Ayuntamiento al menos una vez al trimestre.
- Recibir las sugerencias y las quejas de los alberguistas y los usuarios, de lo que se dará traslado al Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara. Tener a disponibilidad de los visitantes un cuestionario de satisfacción.
- Cumplir y exigir el cumplimiento de las normas de admisión establecidas.
- Atención telefónica, telemática y presencial a los alberguistas y usuarios.
- Mantener activa y actualizada la información de ambos inmuebles, que esté disponible en formato papel o en Internet.
- Controlar el buen funcionamiento de todos los servicios e instalaciones del albergue y cabaña, comunicar cualquier incidencia en el más breve plazo de tiempo al Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.
- Llevar el registro de los alberguistas y usuarios de la cabaña y presentarlo en el Ayuntamiento dos veces al año. Deberá existir un registro adecuado del número de reservas, el número de huéspedes que asisten en cada una de las reservas, la procedencia y la edad de los mismos (puesto que será útil para hacer estudios sobre los visitantes que acuden a nuestra localidad), el

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

precio que pagan y por qué medio (efectivo, transferencia, tarjeta, etc.) y dato de contacto (mail o teléfono).

- Cumplimentar los formularios de estadística que se le encomiende por la Concejalía correspondiente y facilitar los cuestionarios de valoración de servicios.
- Dar publicidad sobre las instalaciones y sus servicios de forma responsable y constante en redes sociales y en el sitio web y/o aplicación móvil que facilite el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.

**2.2.3. Centro de Interpretación y Centro Multiaventura de El Real de la Jara**

- Apertura y cierre de las instalaciones. El Centro de Interpretación deberá permanecer abierto de manera fija al menos una vez al mes en fin de semana. Debe acordar el día elegido con el Ayuntamiento al inicio de cada mes y hará la publicidad de ello. Durante ese día, las horas de atención al turismo se realizarán en dicho espacio, en lugar de en la Oficina de Turismo.
- Limpieza del interior y exterior de ambas instalaciones (paredes, suelos, pasillos, cristaleras, vitrinas por el exterior y el interior, mostradores, estanterías, etc.) incluidos los materiales y/o maquinaria necesarios, como mínimo una vez cada quince días.
- Cuidado de los animales embalsamados en las vitrinas del Centro de Interpretación. Deberá aplicar insecticida para evitar la proliferación de insectos en los cuerpos de estos animales una vez por semana. Este insecticida será aportado por el Ayuntamiento.
- Mantenimiento de extintores en el Centro Multiaventura.
- Creación de un inventario de todo los materiales, mobiliarios y maquinaria de los que dispone tanto el Centro de Interpretación como el Centro Multiaventura de El Real de la Jara. Este inventario indicará la fecha del registro, el tipo de material, las características de dicho material, las condiciones en las que se encuentra y el número de unidades de cada uno de ellos, así como las fotografías pertinentes. Este inventario se presentará al inicio del contrato y se revisará por parte del Ayuntamiento en el momento de la presentación y siempre que lo considere necesario y sin preaviso, como mínimo dos veces al año.
- Control, vigilancia, reparación, custodia y cambio por rotura o por desgaste por uso del mobiliario (bicicletas, flechas, arcos, canoas, monitores etc.). En caso de se detecte un problema por parte del usuario o del Ayuntamiento en algunas de las dos instalaciones, se deberá solucionar en un plazo máximo de dos meses.
- Comprobación de que las actividades del Parque Multiaventura no interfieren en el uso o en las actividades del Centro de Interpretación. Bajo ningún concepto podrá almacenarse el mobiliario del Parque Multiaventura en las salas visibles y en uso del Centro de Interpretación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			



**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**


**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

- Administración de reservas, recepción y atención a los usuarios. Las visitas a ambos centros se harán públicas mediante todas las vías posibles (papel, redes sociales, página web propia, página web del Ayuntamiento, etc.). Si hay una subida del flujo turístico o algún evento turístico enfocado a este espacio, el/la contratista y el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara podrán acordar otro modo de apertura y explotación.
- Disponibilidad en caso de que el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara solicite el uso de una de estas instalaciones. En cualquier caso, avisará al contratista con al menos una semana de antelación y, además, en caso del Parque de Multiaventura, el Ayto. no cubrirá los gastos del servicio ofrecido por el contratista, solo se hará responsable de los gastos derivados de la contrata de los monitores necesarios, que se acordarán previamente a la actividad desarrollada en el parque.
- Cobrar a los usuarios del Parque Multiaventuras las tarifas de los servicios; dichas tarifas serán comunicadas al Excmo. Ayuntamiento al menos una vez al trimestre.
- Recibir las sugerencias y las quejas de los usuarios, de lo que se dará traslado al Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara de manera inmediata. Tener a disponibilidad de los visitantes un cuestionario de satisfacción y darlo a saber a los visitantes en todo momento.
- Cumplir y exigir el cumplimiento de las normas de admisión establecidas.
- Atención telefónica, telemática y/o presencial a los usuarios.
- Llevar el registro de los usuarios del Centro de Interpretación y del Parque Multiaventuras y presentarlo en el Ayuntamiento dos veces al año. Deberá existir un registro adecuado del número de reservas, el número de usuarios que asisten en cada una de las reservas, la procedencia y la edad de los mismos (puesto que será útil para hacer estudios sobre los visitantes que acuden a nuestra localidad), el precio que pagan y por qué medio (efectivo, transferencia, tarjeta, etc.) y dato de contacto (mail o teléfono).
- Cumplimentar los formularios de estadística que se le encomiende por la Concejalía correspondiente y facilitar los cuestionarios de valoración de servicios.
- Controlar y vigilar el buen funcionamiento de todos los servicios e instalaciones del centro y comunicar cualquier incidencia en el más breve plazo de tiempo al Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.
- Dar publicidad sobre las instalaciones y sus servicios de forma responsable y constante en redes sociales y en el sitio web y/o aplicación móvil que facilite el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.

**2.3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE EXPLOTACIÓN**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

La explotación de la gestión integral de los servicios turísticos de El Real De la Jara estará dirigida a la prestación de servicios de acuerdo a los contenidos mencionados en el punto 2.2. Se deberá desarrollar dicha explotación directamente y se deberá disponer de los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de los contenidos especificados.

Queda prohibida cualquier clase de cesión, traspaso o arriendo del contrato para la explotación de la gestión integral de los servicios turísticos de El Real de la Jara, siendo responsable directo de su explotación el adjudicatario del mismo.

**2.3.1. El contratista del servicio se hará cargo de**

**Primero.** Administrar las infraestructuras y servicios durante el periodo de vigencia del contrato, que será de un año. Durante este periodo de tiempo se responsabiliza de gestionar los diferentes servicios de atención al usuario, servicio de gestión de los centros y las visitas, todo ello, de forma coordinada con los servicios municipales.

Estos servicios se prestarán, como mínimo, en castellano e inglés. Para ello, se exige a la persona o empresa contratista el conocimiento de idiomas, cuyo mínimo será un B2 de inglés certificado oficialmente mediante EOI, Cambridge o Trinity, o un título universitario que acredite el conocimiento del idioma.

**Segundo.** En la Oficina de Turismo, el contratista cuidará y se responsabilizará de las dependencias físicas que le proporcionará el Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara para trabajar. Asimismo, se hará cargo de los gastos derivados de material de oficina y de la línea telefónica.

Por lo otro lado, se comprometerá a tener reuniones trimestrales con Alcaldía y con las Concejalías correspondientes para dar cuenta de las tareas realizadas, de las propuestas de mejora y de los planes para el siguiente trimestre de cara a que el Ayuntamiento y el adjudicatario puedan tomar acuerdos que sean beneficiosos para ambas partes, así como para el sector turístico de nuestra localidad.

Por último, la entidad o persona adjudicataria de la explotación ofrecerá visitas guiadas por las que podrá cobrar directamente de la manera que considere oportuna y manifestándolo en el Proyecto Técnico. En alguna ocasión puntual, el Ayuntamiento podrá solicitar visitas realizadas a prensa, técnicos, instituciones o colectivos de manera gratuita. Siempre ofrecerá un buen trato y respeto a los usuarios.

**Tercero.** En cuanto al Albergue y la Cabaña Municipal, la entidad o persona adjudicataria cobrará directamente los servicios a los usuarios y lo hará de la manera que considere apropiada, manifestándolo en el Proyecto Técnico y, posteriormente, manteniendo al corriente al Ayuntamiento

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		







**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

de cualquier modificación en el precio en los plazos y formas que se indican en los subapartados del apartado 2.2.

De manera puntual y con el preaviso mínimo de una semana, el Ayuntamiento podrá hacer uso de manera gratuita de las instalaciones para el hospedaje de personal dedicado a actividades tales como talleres educativos, espectáculos culturales, eventos deportivos, seminarios u otros.

**Cuarto.** En relación al Centro de Interpretación y el Centro Multiaventuras, el adjudicatario cobrará directamente los servicios a los usuarios habilitando la forma que considere más apropiada y que manifestará en el proyecto técnico. Dichos precios serán públicos para los usuarios y cualquier cambio será comunicado con antelación al Ayuntamiento en los plazos y formas que se indican en los subapartados del apartado 2.2.

Las visitas guiadas al Centro de Interpretación realizadas a prensa, técnicos, visitas institucionales u otros colectivos promovidas por el Ayuntamiento de El Real de la Jara estarán incluidas dentro de la prestación del servicio. Además, con el fin de optimizar los recursos disponibles, el Ayuntamiento podrá hacer uso, de manera gratuita, de las instalaciones dedicadas a talleres didácticos con fines propios (reuniones, seminarios, u otros) en coordinación con la empresa adjudicataria y siempre con un preaviso de al menos una semana.

Asimismo, en caso del Parque de Multiaventura, el Ayuntamiento podrá solicitar hacer uso de las instalaciones. El mismo avisará con al menos una semana de antelación y servicio del contratista irá incluido en la aportación económica del presente contrato. Por lo tanto, bajo esta casuística, el Ayuntamiento solo se hará cargo de gestionar los gastos derivados de la contrata de los monitores necesarios, que se acordarán previamente a la actividad desarrollada en el parque.

**Quinto.** En lo que a la prestación del servicio y presentación de actividades y talleres se refiere, el licitador se encargará de lo siguiente:

a) Deberá presentar un Proyecto de Actividades Anual dentro del Proyecto Técnico. Estas actividades deberán tener un programa, una temporalización, unas necesidades materiales y de personal asequibles y estar ubicadas en las instalaciones de las dispone nuestra localidad. Una vez contratado, el Proyecto se irá actualizando, modificando o ampliando anualmente. Además, estos programas serán ofertados por la entidad adjudicataria a los visitantes.

b) Deberá conservar las instalaciones, así como su mobiliario y maquinaria en perfecto estado, realizando por su cuenta reparaciones menores necesarias y destinando estos espacios y estos materiales de modo exclusivo al servicio pactado. Igualmente, deberá responsabilizarse y sufragar los

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		







**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

gastos derivados del mantenimiento, conservación y reparación de los edificios e infraestructuras, con sus instalaciones, mobiliario, enseres y equipamiento, y aquellos necesarios para el funcionamiento de los servicios objeto del presente contrato.

c) Hará un inventario de todo lo que tiene disponible al inicio de este contrato e irá comunicando periódicamente las averías y desperfectos ocasionados en los equipos y las instalaciones.

c) Sufragar todos los gastos derivado del personal necesario para la explotación y la prestación de los servicios contenidos en este contrato, así como todos los derivados de la contratación del mismo, seguros sociales, seguros de accidentes y de bajas o absentismo laboral. De igual modo, deberá dotar al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, debiendo responder del correcto estado de presentación, limpieza y aseo de todos sus empleados, que deberán estar uniformados acorde con la actividad que realicen en cada caso, siendo los gastos a cargo del adjudicatario.

Los contratos laborales se harán obligatoriamente conforme a la legislación laboral y de seguridad y salud laboral, así como de prevención de riesgos laborales, siendo el Ayuntamiento ajeno a las cuestiones de índole laboral que se susciten con el personal.

d) Sufragar los gastos del suministro eléctrico y de agua, así como de los extintores de la cabaña municipal, incluido el servicio de lavadoras localizadas en el Ayuntamiento por el que se pagará una cuantía de 60 euros al trimestre. Asimismo, también se hará cargo de los gastos derivados del mantenimiento de extintores en el Centro Multiaventura.

e) Comunicar, publicitar y difundir el servicio objeto del contrato, teniendo en cuenta los criterios marcados por el Ayuntamiento en cuanto a imagen y material. Todos los precios de las actividades y de los servicios deberán ser públicos para los usuarios.

**2.3.2. El Ayuntamiento de El Real de la Jara se hará cargo de**

**Primero.** Sufragar los gastos de obras y suministros, que una vez contrastada su necesidad o conveniencia, supongan una inversión en la infraestructura y en la mejora del equipamiento inventariado. Además, pagará el mantenimiento de los extintores y el servicio de Seguridad del Centro de Interpretación, así como los suministros de luz, agua y extintores del albergue municipal.

**Segundo.** El Ayuntamiento se reserva el derecho a revisar periódicamente la maquinaria e instalaciones de su propiedad. La totalidad de las obras y modificaciones que sea necesario realizar en las instalaciones deberán estar previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

**Tercero.** El Ayuntamiento hará el seguimiento y control, abarcando todos y cada uno de los apartados que componen este Pliego, apoyándose cuando lo estime conveniente en el personal facultativo y técnico que guarde relación con los motivos de seguimiento y cumplimiento de la explotación que se pretende adjudicar. Además, se reserva el derecho de realizar cualquier tipo de control que crea oportuno.

**Cuarto.** Se compromete a estar disponible en la medida de posible para las reuniones que el adjudicatario necesite, así como para colaborar con las actividades siempre que sea necesario.

**2.4. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**2.4.1. Objeto**

El presente Pliego de Condiciones Administrativas tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas que han de regir el contrato administrativo para la explotación de la gestión integral de los Servicios Turísticos de El Real de la Jara.

**2.4.2. Plazo de Ejecución o duración del Contrato**

El plazo de duración del contrato será de un año a partir de la firma del presente contrato. Este contrato podrá ser rescindido por el Ayuntamiento de El Real de la Jara en cualquier momento que detecte que no se están cumpliendo alguno de los puntos establecidos en el presente pliego, avisando con 15 días de antelación al contratista.

**2.4.3. Precio**

El precio del contrato será de DIEZ MIL EUROS ANUALES (10000 €) y DOS MIL CIEN EUROS (2100 €) en concepto de IVA, cuyo pago se devengará mensualmente, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores.

**2.4.4. Presentación de solicitudes**

a) Lugar y plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, hasta el 13 de enero de 2019 a las 14:00 horas.

Las solicitudes han de formularse en el modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento de El Real de la Jara en horario de 9 a 14 horas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			



**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

**b) Documentación que hay que aportar.**

**SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el **sobre A** deberá incluirse la **declaración responsable**, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como **Anexo I**, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7, en su Anexo 2.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.
4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 140.3 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación -DEUC-. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

**SOBRE B.- VALORACIÓN TÉCNICA**

La documentación a adjuntar en el Proyecto Técnico por las empresas licitadoras será la siguiente:

**a.- Propuesta metodológica de funcionamiento** para el desarrollo de la explotación de la gestión integral de los edificios que se licitan, con descripción de la oferta de servicios que desde la instalación se pretenda desarrollar (con mención entre otros, a los procesos para la relación coordinada entre las partes, y, difusión de la imagen y servicios propuestos desde la instalación). La propuesta incluirá:

- La oferta de servicios para la oficina de turismo.
- El modelo de funcionamiento para la coordinación de todo el centro.
- La propuesta de visitas para todos los elementos del centro, incluyendo calendarios, precios del servicio, condiciones de la gestión y grupos mínimos.
- Propuesta de difusión y comunicación del servicio.
- Proyecto General de Actividades educativas y talleres didácticos, que contemple como mínimo, los aspectos relativos a la finalidad y objetivos del proyecto, metodología y descripción del sistema de trabajo, y el programa de actividades socio-educativas, con mención expresa para cada programa de actividades al número de profesionales y cualificación profesional, así como ratio profesionales/usuarios; y todos los demás aspectos dispuestos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

**b. Compromiso de cumplimiento de los horarios fijados por el Ayuntamiento.**

**c. Medios técnicos y humanos** asignados a la realización del contrato, indicando expresamente las personas asignadas a efectos de lo mencionado en los puntos anteriores.

**d. Mejoras.**

El licitador podrá presentar aquellas actividades o servicios que considere pueden mejorar el contrato.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			



**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**SOBRE C.- VALORACIÓN ECONÓMICA (oferta)**

*«MODELO DE PROPOSICIÓN*

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en representación de D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (o en nombre propio), con DNI nº \_\_\_\_\_, interesado en participar en procedimiento de contratación para la **GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL AYTO. DE EL REAL DE LA JARA**, anunciado en el Perfil del Contratante, cuyas cláusulas se encuentran contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y estando interesado en participar OFERTO la siguiente cantidad:

\_\_\_\_\_ (en letras y nº) más \_\_\_\_\_ (en letras y nº) IVA.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de El Real de la Jara y en particular efectúa el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente la prestación. Asimismo, manifiesto conocer las cláusulas del PCAP, aceptando expresamente su conformidad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma del licitador.»

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			



**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019**

**3.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATO.**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección y en las puntuaciones máximas que a continuación se determinan:

**a. VALORACIÓN ECONÓMICA:**

Propuesta económica	Max. 20 puntos.
• Proposición económica	

Dentro de las ofertas admitidas, se puntuará con **20 puntos a la oferta de menor precio**, valorándose el resto de las ofertas proporcionalmente.

**b. VALORACIÓN TÉCNICA:**

Propuesta metodológica de funcionamiento para el desarrollo de la explotación	Máx. 10 puntos
---	----------------

Se valorará con un **máximo de 10 puntos** la presentación de una Propuesta metodológica de funcionamiento para el desarrollo de la explotación estableciéndose la planificación detallada de los medios, materiales y humanos, que se pondrán a disposición de los trabajos que la prestación del Servicio pudiera requerir, Medios técnicos y humanos asignados a la realización del contrato, oferta de servicios para la oficina de turismo,.... Dicho plan será vinculante para la prestación del servicio en caso de resultar adjudicatario del presente contrato de servicios.

Igualmente se valorarán las mejoras ofrecidas a la prestación del servicio, lo que se valora de la siguiente forma:

Mejoras	Max. 10 puntos
---------	----------------

**Actividades de creación propia a realizar 4 fines de semanas en el año por la empresa gratuitamente**

(SI) – 5 puntos

**Rutas de senderismo guiadas 4 días al año, con carácter gratuito para los empadronados en el municipio**

(SI) – 2,5 puntos

**Ideas de Creación y Promoción de la Marca “El Real de la Jara”, creación de logo y eslogan promocional, promoción en ferias autonómicas y nacionales, ...**

(SI) – 2,5 puntos

Dichas mejoras deben determinarse y valorarse económicamente, valorándose con la máxima puntuación la mejora más alta y proporcionalmente el resto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE  
EL REAL DE LA JARA  
(SEVILLA)**

**REGISTRO SALIDA N.º \_\_\_\_\_**  
**FECHA: \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2.019**

**4.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

El contrato se desarrollará bajo la coordinación y supervisión del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

En El Real de la Jara, a 23 de diciembre de 2019.

El Alcalde-presidente,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández.”

**TERCERO.-** Proceder a la contratación con la publicación del presente pliego en el Tablón de Anuncios, Perfil del contratante y en los sitios de interés de la localidad.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde.

En El Real de la Jara, a 23 de diciembre de 2019.

El Alcalde-presidente,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández.”

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/12/2019 09:32:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/15	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4ir/WMref9kpSrIyWBIDpQ==</a>			