

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, CON FINES LUCRATIVOS EN CASTILLO Y CRESTERIA MANCHEGA DE ESTA LOCALIDAD.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO.

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que han de regir la concesión administrativa del uso privativo del Castillo y Cerro Calderico de este Municipio, propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien de dominio público en el Inventario Municipal, para la realización las actividades turísticas con fines lucrativos, **por separado cada una de las actividades** siguientes:

- Servicio de visitas teatralizadas y gymkhanas en el castillo de Consuegra
- Servicio de visitas animadas
- Exhibición de cetrería.

CLAUSULA SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

Descripción de inmueble: Castillo de la Muela de San Juan en la Crestería Manchega.

- a) Situación geográfica: parcela 1, polígono 80, paraje cerro Calderico.
- b) Superficie: 5.761,19 m2.
- c) Linderos: Carretera de acceso y cerro Calderico.
- d) Título de adquisición: Donación.
- e) Cargas o gravámenes: 0.
- f) Destino del bien: servicios culturales.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Madridejos (Toledo), en el Tomo 615, Libro 217, Hoja 44, finca 24209.

CLAUSULA TERCERA.- DESCRIPCION DEL SERVICIO.

La descripción del servicio de cada una de las actividades por separado figura en los siguientes:

- Servicio de visitas teatralizadas y gymcanas en el castillo de Consuegra.....ANEXO I
- Servicio de visitas animadas..... ANEXO II
- Exhibición de cetrería..... ANEXO III

CLAUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El empresario gestionará a su propio riesgo y ventura el servicio según lo dispuesto en el art. 215 del TRLSAP y deberá desarrollar directamente o indirectamente dicha explotación, disponiendo de los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de los contenidos especificados, si bien podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización y deberá tener el visto bueno del ayuntamiento.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la administración.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones específicas del contratista las siguientes:**

- 1.-**Gestionar la visita de acuerdo con los precios y exenciones propuestos en su oferta.**
- 2.-Deberán realizar actividades lúdicas, recreativas y teatrales que pongan en valor el bien. Se aplicarán los precios establecidos y fijados por la empresa concesionaria, previa comunicación al Ayuntamiento.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001
Url de validación	https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035



3.-Trasladar una información veraz al turista o usuario de los servicios que oferte, precios y condiciones.

4.-Comunicar al turista o usuario los precios, actividades y servicios que el Ayuntamiento de Consuegra pone a disposición de los visitantes.

5.-Remitir a la Oficina de Turismo de Consuegra, los periodistas, medios de comunicación, agencias de filmación o cualquier persona o entidad que desee filmar, fotografiar o realizar reportajes de cualquier índole sobre los bienes de dominio público, ya sean cedidos a particulares para su explotación o gestionados directamente por el Ayuntamiento de Consuegra.

6.-No paquetizar, fusionar, mezclar o añadir la entrada o las actividades y servicios que presta, sin conocimiento previo y autorización del Ayuntamiento de Consuegra, con otros servicios, actividades o empresas.

7.-No suplantar al Ayuntamiento de Consuegra como gestor del bien.

8.-Informar a la Oficina de Turismo de Consuegra de comportamientos inadecuados contrarios a la legislación vigente del momento.

9.-No ceder el uso del bien a terceros con fines de promoción sin comunicación y autorización previa del Ayuntamiento de Consuegra.

10.-Comunicar a la Oficina de Turismo de Consuegra el alta de agencias de viajes y/o touroperadores con los que trabaja la empresa concesionaria.

11.-A colaborar en campañas de promoción institucional organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Consuegra.

12.-Mencionar al Ayuntamiento de Consuegra de forma verbal, a introducir el logo de Turismo del Ayuntamiento de Consuegra junto con el del concesionario, en sus folletos, entradas, pagina web o cualquier otro soporte físico o digital que utilice para publicitar su actividad. En medios digitales el logo tendrá un link que enlazará con la página www.consuegra.es.


13.-El Ayuntamiento de Consuegra será mencionado como gestor y patrocinador. En el caso de no aparecer el logo institucional el licitador deberá reimprimir el material o añadirlo en el caso de formato digitales.

14.- Ni el concesionario ni su personal podrán cerrar puertas de salas o accesos del Castillo, modificar itinerarios, prohibir el acceso a las personas que accedan mediante entradas o servicios que preste el Ayuntamiento a través de la oficina de turismo.

15.- El concesionario no podrá almacenar ni en el exterior ni en el interior del recinto ningún tipo de objeto o elemento susceptibles de deteriorar la imagen o el entorno, y especialmente queda prohibida la acumulación de cajas, envases o residuos en lugares que se hallen a la vista del público.

16.-El concesionario deberá solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad turística-cultural, siendo por su cuenta el pago de impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase que fueran aplicables a la explotación del servicio.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001	
Url de validación	https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035	

17.-La empresa adjudicataria no podrá expender productos prohibidos expresamente por cualquier tipo de disposición legal.

18.-A la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas o en caso de resolución del mismo, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar el bien objeto del contrato en perfecto estado, encargándose de subsanar los defectos que por razón de la actividad se hayan producido en los mismos. Sin derecho a obtener indemnización alguna.

19.-Cada una de las empresas adjudicatarias se hará cargo de todos y cada uno de los costes de los **suministros** necesarios para realizar el servicio de explotación, (candelas, antorchas, velas)

20.-Mantenimiento, limpieza y conservación: El concesionario deberá cuidar las instalaciones y serán responsables del deterioro de las mismas por el uso inadecuado como consecuencia de la gestión de la actividad contratada, está obligado a conservar y cuidar los objetos y maquinaria expuesta y otros enseres que formen parte del mismo.

21.- El Ayuntamiento de Consuegra no será responsable de las posibles sustracciones o robos que se puedan producir como consecuencia de la actividad.

CLAÚSULA QUINTA.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR:

Los licitadores deberá presentar memoria lo más completa posible, **para las actividades de “servicio de visitas teatralizadas y gymkhanas en el castillo de Consuegra” y “servicio de visitas animadas” de verá contener:**

- Actividades a desarrollar.
- Precio de estas.
- Número de días a la semana.
- Inversión inicial de la actividad en atrezzo y material necesario para realizar la actividad.
- Formación acreditada en materia de turismo o gestión de centro de visitantes en teatralizaciones, monitores de actividades juveniles, cetrería o cualquier actividad relacionada que se vaya a desarrollar.
- Creación de puestos de trabajo.
- Sistema de organización del personal.
- Responsable de la actividad.
- Número de personas que realizan la actividad
- Tiempo de ejecución en el interior del castillo
- Recorrido propuesto dentro del castillo, con el tiempo de estancia en cada sala.(este punto podrá ser programado por la oficina de turismo).
- Capacidad de respuesta del licitador para reforzar el servicio ante las necesidades puntuales o estacionales derivadas de una mayor afluencia de público o de ampliaciones horarias, con personal extra.
- Actividades turísticas a promover.
- Actividades culturales a promover.
- Aquellas otras que a juicio del licitador permitan el turismo en el Castillo y su entorno.
- Actividades que desarrollará en el casco urbano de Consuegra. Estas actividades deberán corresponderse con un 25% del total de visitas que gestione el licitador.

***Para la exhibición de cetrería la memoria deberá contener:**

- Actividad a desarrollar.
- Precio de esta.
- Número de días a la semana.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001

Url de validación <https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035>



- Inversión y material necesario para realizar la actividad.
- Formación acreditada en materia de turismo o gestión de centro de visitantes, cetrería o cualquier actividad relacionada que se vaya a desarrollar.
- Creación de puestos de trabajo.
- Sistema de organización del personal.
- Responsable de la actividad.
- Número de personas que realizan la actividad
- Tiempo de ejecución en el interior del castillo
- Recinto a utilizar y tiempo de la actividad (este punto deberá ser coordinado con la oficina de turismo).
- Capacidad de respuesta del licitador para reforzar el servicio ante las necesidades puntuales o estacionales derivadas de una mayor afluencia de público o de ampliaciones horarias, con personal extra.
- Actividades turísticas a promover.
- Actividades culturales a promover.
- Aquellas otras que a juicio del licitador permitan el turismo en el Castillo y su entorno.
- Actividades que desarrollará en el casco urbano de Consuegra. Estas actividades deberán corresponderse con un 25% del total de visitas que gestione el licitador.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONCESIONARIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

- a).-Certificados de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias, con la seguridad social y Ayuntamiento.
- b).-Justificante de alta en el IAE.
- c).-Justificante de alta en la Seguridad Social.
- d).-Justificante de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad Civil y otra de accidentes que cubra los riesgos de la actividad para los participantes

CLAUSULA SEXTA.-PERSONAL Y RECURSOS

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable, que actuará de coordinador con **el encargado de la oficina de turismo** para cuantas cuestiones puedan surgir en orden al cumplimiento del contrato. El coordinador organizará y distribuirá el servicio prestado por su personal, que preferentemente será de Consuegra. Dicho coordinador o la persona en quien delegue en su ausencia, será el responsable del personal que la empresa adjudicataria asigne a la actividad.

La empresa adjudicataria deberá comprometerse a que, en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o baja del personal, vacaciones, licencias o permisos de cualquier tipo y por cualquier motivo, se mantenga siempre el servicio. Así mismo deberá comunicar por escrito a **la concejalía de turismo** cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de aquél, debiendo, de forma inmediata cubrir las posibles ausencias de personal.

La empresa adjudicataria deberá cumplir, en la prestación de sus servicios, las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, debiendo tener suscritos los seguros obligatorios contra cualquier riesgo o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente en la materia. Será de la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria el cumplimiento de todas las normas y disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales respecto de su personal, corriendo a su cargo, los gastos, cuotas y demás devengos que se originen como consecuencia del trabajo que realice el personal a su servicio, así como de sus subcontratistas, comprometiéndose por ello a asegurar y cumplir todas las obligaciones impuestas por la legislación laboral, administrativa, fiscal, mercantil, etc. que pudieran aplicársele.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001
Url de validación	https://sedesimplifica02.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsini=035



La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición de la Concejalía de **Turismo**, previo requerimiento de ésta y en cualquier momento de la vigencia del correspondiente contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el presente pliego.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa adjudicataria se obliga a mantener indemne al Ayuntamiento de Consuegra de cualquier responsabilidad que le pueda ser imputada con base en la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales o cualquier otra.

CLAÚSULA SEPTIMA. HORARIOS.

El concesionario deberá garantizar el acceso a los turistas durante los días y horas señaladas.

Los servicios podrán ser dentro del horario de apertura del Conjunto de Castillo y Molinos de Viento.

CLAÚSULA OCTAVA.- FACULTADES DE LA CONCEJALIA DE TURISMO

Es facultad de la Concejalía de Turismo, a través de la oficina de turismo, realizar el seguimiento de los servicios que se presten por parte de la empresa adjudicataria pudiendo exigir al responsable de ésta, las mejoras o correcciones que vayan en beneficio del servicio.

La Concejalía de Turismo se reserva la facultad de exigir al concesionario el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que el mismo no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad, cuando no procediera con la debida corrección o fuera manifiestamente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, causara daños o intentara o consumara hechos que puedan tener repercusión en la buena administración de la instalación. En estos supuestos el Ayuntamiento de Consuegra retirará la autorización de entrada y se limitará a dar cuenta a la empresa adjudicataria para que adopte las medidas disciplinarias que tenga por convenientes, sin que el Ayto sea responsable de las consecuencias que de ello se pudieran derivar.

La Concejalía de Turismo podrá modificar el horario de la prestación de los servicios, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

En cualquier caso, se reserva la posibilidad de ampliar o reducir las horas de servicio en función de sus necesidades, lo que será comunicado a la empresa adjudicataria con la debida antelación.

CLAÚSULA NOVENA.- MANTENIMIENTO Y REPRESENTACIONES.

La empresa adjudicataria declara conocer las características y estado de conservación del Castillo y aceptarlas expresamente.

El Ayuntamiento, podrá efectuar en las instalaciones, las obras que considere necesarias o convenientes para su mejora, en cuyo caso podrá suspender el efecto del contrato de prestación de servicios durante el tiempo de duración de las obras sin indemnización alguna y sin que la empresa adjudicataria deba abonar el canon correspondiente durante ese tiempo. En estos casos, y siempre que la urgencia de la obra lo permita, la Concejalía de Turismo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria, con siete días de antelación, la necesidad de la obra, su naturaleza, fecha de comienzo y plazo previsto de duración.

El concesionario se encargará de velar por el buen uso del bien, siendo responsables de los deterioros que pueda sufrir.

En caso de tener que realizar reparaciones, previamente, deberá obtener el permiso de Patrimonio

El concesionario entregara al Ayuntamiento 8 invitaciones por cuatrimestre en concepto de promoción turística y/ocultural.

CLAÚSULA DECIMA.- INTERLOCUTOR DEL SERVICIO.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001

Url de validación <https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035>



Los licitadores deberán nombrar un responsable del servicio que se configurará en interlocutor general con el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra durante la prestación del mismo.

CLAUSULA UNDECIMA.- CONTROL DE LA CONCESIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

A efectos de garantizar el adecuado desarrollo de la concesión, se establece el siguiente sistema de control:

1. Anualmente: Se deberá remitir copia del Libro de Reclamaciones, del Libro de Sugerencias, y de las encuestas de satisfacción que hayan sido cumplimentadas.

También memoria de gestión anual de la infraestructura, con los siguientes contenidos como mínimo:

- _ Estadísticas de visita
- _ Perfil de los usuarios
- _ Propuestas de mejora del servicio
- _ Registro de revisiones

Si de este análisis se concluyera con la reversión del servicio, el concesionario deberá entregar a la administración en perfecto estado tanto las instalaciones como todos los bienes, para ello, se revisarán las instalaciones y equipos y se levantará acta en los términos que proceda.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario.

CLAUSULA DUODECIMA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá presentar informes anuales de la ejecución del contrato, vía e_mail, digital y en papel. No obstante, previo acuerdo con el adjudicatario se podrá solicitar otro tipo de información de la evolución de los servicios objeto del contrato.

CLAUSULA DECIMOTERCERA.-PERFIL PROFESIONAL.

Se deberá incluir el perfil profesional de la persona o personas que desarrollarán los contenidos de las actividades y que, en cualquier caso deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

Con el fin de dar cumplimiento a los estándares de calidad, se requiere que los actores acrediten formación específica para la actividad “servicio de visitas teatralizadas y gymkhanas en el castillo de Consuegra” y/o “servicio de visitas animadas”.

Acreditar que se podrán realizar las actividades con un mínimo de dos idiomas; español y uno extranjero.

Acreditar experiencia laboral específica para la actividad en la ciudad de Consuegra de 3 años.

Los licitadores deberán acreditar que disponen de personal, contratado o con preacuerdo alcanzado, que reúna los requisitos definidos en los pliegos.

Actuarán en todo momento con objetividad, veracidad y diligencia, asegurando la atención y asistencia debida a los usuarios.

Cumplirán totalmente el programa de visita concertado y por el tiempo de duración del mismo.

CLAUSULA DECIMOCUARTA.-CANCELACIÓN DE LAS VISITAS.

La actividad que hubiera de ser suspendida, en el momento de la realización, por causa no imputable directamente al órgano contratante, ya sea por causas climatológicas, de fuerza mayor o deficiencias en la organización o por falta de asistentes a la misma se abonará en su totalidad.

CLAUSULA DECIMOQUINTA.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponde a los responsables del contrato que serán el encargado de oficina de turismo y/o concejala de cultura. Funciones:

- a) Interpretar los pliegos y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001
Url de validación	https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035



- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos y/o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado eses carácter.

CLÁUSULA DÉCIMOSEPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

Consuegra, 2 de junio de 2017

ANEXO I:

SERVICIO DE VISITAS TEATRALIZADAS Y GHYMKANAS EN CASTILLO DE CONSUEGRA Y MOLINOS DE VIENTO.

1.-PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE VISITAS TEATRALIZADAS Y GYMKHANAS.

El licitador deberá desarrollar el contenido e itinerario de las “visitas teatralizadas y gymkhanas, la planificación anual y revisión del programa será por cuenta de la Oficina de Turismo de Consuegra, como órgano delegado del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

2.-CARACTERÍSTICAS DE LAS VISITAS.

Características generales

-Se trata de visitas teatralizadas o gymkhanas de programación semestral que tendrán como finalidad mostrar los aspectos más relevantes, anecdóticos o incluso “desconocidos” de la historia y cultura de Consuegra, adaptando su contenido a los diferentes segmentos que componen la demanda de estas visitas, coincidente con el perfil del visitante que acude a los Servicios de Atención e Información Turística

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001
Url de validación	https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035



-Las visitas programadas tendrán una duración de 2 horas y media como máximo. Una hora y media en el interior de castillo y 1 hora más en los molinos de viento.

-La empresa podrá ejecutar 3 visitas, 2 en horario de mañana y 1 en horario de tarde, cuya hora de inicio marcará la Oficina de Turismo de Consuegra.

-Al ser una visita dentro de una programación fija, no existe un número mínimo de participantes para su ejecución, siendo 50 el máximo de personas permitidas por grupo, incluidos los organizadores y /o actores.

-En el caso de las visitas adaptadas, es aconsejable que el número máximo de participantes sea de 20, aunque podrán admitirse hasta un máximo de 30 personas si las características del grupo lo permitiesen.

-La Oficina de Turismo de Consuegra facilitará una propuesta de calendario anual de las visitas con las temáticas propuestas y podrá variar el calendario, según necesidades del servicio e incluir un calendario alternativo.

-Las visitas serán realizadas por actores que deberán acreditar formación y experiencia. En el caso de que vayan provistos de medios tecnológicos, estos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

-Los recorridos, relativos a las visitas adaptadas para personas con discapacidad física y visual, deberán estar libres de barreras físicas que impidan el normal desarrollo de la visita.

Temporalidad y temáticas de las visitas.

Las visitas se realizarán durante todo el año. A excepción de los días fijados para la celebración de eventos como “Consuegra Medieval” o “La Fiesta de la Rosa del Azafrán”, o cualquier otro que se determine en el calendario por la Oficina de Turismo de Consuegra.

La empresa adjudicataria enviará un proyecto semestral de actividades que deberá de ser aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

En cada una de las temporadas de primavera, verano, otoño e invierno, se añadirá alguna visita especial a la programación general.

Las visitas versarán principalmente sobre algunas de las siguientes temáticas:

1. Historia y leyendas de Consuegra en la Edad Media (siglos XI-XIV)
2. Escritores, artistas y costumbres del Siglo de Oro español, en especial Lope de Vega y Miguel de Cervantes.
3. Periodo histórico de los siglos XVI y XVII
4. Comercios tradicionales del Consuegra del siglo XIX-XX (p.e. “Tabernas y comercios tradicionales”)
5. Turismo de Ocio.
6. Consuegra en Familia.
7. Cualquier otro tema relacionado con la historia y cultura de Consuegra que ayude a un mejor conocimiento de la ciudad.

El programa podrá sufrir variaciones por necesidades del servicio.

La oferta de visitas teatralizadas y gymkhanas contemplará los siguientes idiomas básicos: español, inglés y opcionalmente francés.

A continuación se presenta un **cuadro orientativo** (TABLA 1) de la tipología de visitas guiadas oficiales programadas por idiomas:

3.-TABLA 1: VISITAS TEATRALIZADAS Y GYMKHANAS.

Visitas Teatralizadas y Ghymkhanas.	Nº Visitas a la semana.	Nº personas previstas.
	21	1050

En el “Plan de Acción anual”. En todo caso, pondrán incorporarse otros idiomas, previo consenso con la empresa adjudicataria.

4.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

-Las entradas a museos, castillo y/o molinos objeto de la actividad estarán incluidas en el canon.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE



-La empresa adjudicataria proveerá a los actores que presten sus servicios mediante el presente contrato, de identificadores visibles que les distingan del resto de las actividades que ejercen su profesión en la ciudad.

-Será por cuenta de la empresa adjudicataria la producción de los materiales.

-El adjudicatario insertará en lugar preferente y visible el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra en los sistemas de promoción que use para dar a conocer estas visitas.

-El adjudicatario ofrecerá al Ayuntamiento de Consuegra dos actividades gratuitas por trimestre. Dichas actividades las escogerá el Ayuntamiento de Consuegra entre el catálogo de actividades presentado por el licitador.

-El adjudicatario organizará de forma fluida el tránsito del grupo en el interior del castillo y cederá el derecho paso si otro grupo del mismo adjudicatario o de otra actividad, pública o privada, está ocupando con anterioridad un espacio.

-El tiempo de parada en un lugar determinando del castillo no superará los 8 minutos.

5.-DESARROLLO CONCEPTUAL DEL ITINERARIO:

Una vez adjudicado el servicio los licitadores deberán incluir la descripción de la visitas a realizar, en un plazo de 15 días después de haber comunicado las temáticas. Tras las sugerencias aportadas por el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, tendrán un plazo de 7 días para realizar las modificaciones oportunas.

Los recorridos turísticos deberán concebirse como una unidad de contenidos y ceñirse al hilo argumental de la visita. El contenido e itinerario de la visita podrá sufrir algunas variaciones por causas de fuerza mayor y podrá adaptarse por propuesta del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra o de la empresa licitadora según necesidades del grupo o circunstancias especiales como son la celebración en el itinerario propuesto de actividades organizadas por el Ayuntamiento por motivo de festividades o cierre de algunos de los lugares a visitar.

6.-ITINERARIO DENTRO DEL CASTILLO.

1. Comienzo en la Poterna.
2. Salida hacia el jardín y subida por las escaleras de madera hacia la Torre Albarrana.
3. Por el paso de Ronda hacia el Torreón de los Escudos.
4. Salida hacia galería/aljibe.
5. Subida por la rampa hacia el aljibe/mazmorra.
6. Subida desde la zona de cocina a la nave de archivos y sala capitular.
7. Desde la nave de archivos hacia la Sala de la Ermita.
8. Desde la nave de la Ermita a las Terrazas.
9. Salida desde la Nave de la Ermita por la Torre Albarrana de nuevo al Jardín.

ANEXO II: SERVICIO DE VISITAS ANIMADAS.

1.-PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE VISITAS ANIMADAS.

El licitador deberá desarrollar el contenido e itinerario de cada una de las temáticas, la planificación anual y revisión del programa de “ANIMADAS” será por cuenta de la Oficina de Turismo de Consuegra, como órgano delegado del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS VISITAS.

Características generales.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001

Url de validación <https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035>



-Se trata de visitas ANIMADAS de programación semestral que tendrán como finalidad mostrar los aspectos más relevantes, anecdóticos o incluso “desconocidos” de la historia y cultura de Consuegra, adaptando su contenido a los diferentes segmentos que componen la demanda de la actividad.

-Tendrán una duración de 2 horas y media. Una hora y media en el interior de castillo y 1 hora más en molinos de viento.

-La empresa tendrá derecho a ejecutar 3 visitas, 2 en horario de mañana y 1 en horario de tarde, cuya hora de inicio marcará la Oficina de Turismo de Consuegra.

-Al ser una actividad dentro de una programación fija, no existe un número mínimo de participantes para su ejecución, siendo 50 el máximo de personas permitidas por grupo, incluidos los organizadores y/o actores.

-En el caso de las actividades adaptadas, es aconsejable que el número máximo de participantes sea de 20, aunque podrán admitirse hasta un máximo de 30 personas si las características del grupo lo permitiesen.

-La Oficina de Turismo de Consuegra facilitará una propuesta de calendario anual de las visitas con las temáticas propuestas y podrá variar el calendario por necesidades del servicio e incluir calendario alternativo.

-Todos los monitores de actividades juveniles que realicen estas visitas deberán acreditar formación y experiencia. En el caso de que vayan provistos de medios tecnológicos, estos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

-Las visitas serán realizadas por monitores de actividades juveniles.

-Los recorridos, relativos a las visitas adaptadas para personas con discapacidad física y visual, deberán estar libres de barreras físicas que impidan el normal desarrollo de la visita.

Temporalidad y temáticas de las visitas.

Las visitas se realizarán durante todo el año. A excepción de los días fijados para la celebración de eventos como “Consuegra Medieval” o “La Fiesta de la Rosa del Azafrán”, o cualquier otro que se determine en el calendario por la Oficina de Turismo de Consuegra.

La empresa adjudicataria enviará un proyecto semestral de actividades que deberá de ser aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

En cada una de las temporadas de primavera, verano, otoño e invierno, se añadirá alguna visita especial a la programación general.

Las visitas versarán principalmente sobre algunas de las siguientes temáticas:

1. Historia y leyendas de Consuegra en la Edad Media (siglos XI-XIV)
2. Escritores, artistas y costumbres del Siglo de Oro español
3. Periodo histórico de los siglos XVI y XVII
4. Comercios tradicionales del Consuegra del siglo XIX-XX (p.e. “Tabernas y comercios tradicionales”)
5. Turismo de Ocio.
6. Consuegra en Familia.
7. Cualquier otro tema relacionado con la historia y cultura de Consuegra que ayude a un mejor conocimiento de la ciudad.

El programa podrá sufrir variaciones por necesidades del servicio.

La oferta de “visitas animadas” contemplará los siguientes idiomas básicos: español e inglés y opcionalmente francés.

A continuación se presenta un cuadro orientativo (TABLA 1) de la tipología de visitas guiadas oficiales programadas por idiomas:

3.-TABLA 1: VISITAS.

Visitas Animadas.	Nº Visitas a la semana.	Nº personas previstas.
	21	1050

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001

Url de validación <https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035>



En el Plan de Acción anual pondrán incorporarse otros idiomas, previo consenso con la empresa adjudicataria.

4.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

-Las entradas a museo, castillo y/o molinos de viento, objeto de la actividad estarán incluidas en canon anual.

-La empresa adjudicataria proveerá a los monitores de actividades juveniles que presten sus servicios mediante el presente contrato, de identificadores visibles que les distingan del resto de las actividades que ejercen su profesión en la ciudad.

-Será por cuenta de la empresa adjudicataria la producción de los materiales.

-El adjudicatario insertará en un lugar preferente y visible el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra en los sistemas de promoción que use para dar a conocer estas visitas.

-El adjudicatario ofrecerá al Ayuntamiento dos actividades gratuitas por trimestre. Dichas actividades las escogerá el Ayuntamiento del catálogo de actividades presentado por el licitador.

5.-DESARROLLO CONCEPTUAL DEL ITINERARIO:

Una vez adjudicado el servicio los licitadores deberán incluir la descripción de la visitas a realizar, en un plazo de 15 días después de haber comunicado las temáticas. Tras las sugerencias aportadas por el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, tendrán un plazo de 7 días para realizar las modificaciones oportunas.

Los recorridos turísticos deberán concebirse como una unidad de contenidos y ceñirse al hilo argumental de la visita. El contenido e itinerario de la visita podrá sufrir algunas variaciones por causas de fuerza mayor y podrá adaptarse a propuesta del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra o de la empresa licitadora según necesidades del grupo o circunstancias especiales como son la celebración en el itinerario propuesto de actividades organizadas por el Ayuntamiento por motivo de festividades o cierre de algunos de los lugares a visitar.

ANEXO III. EXHIBICIÓN DE CETRERIA.

1.-LUGAR.

En la barbacana del Castillo de Consuegra en las condiciones requeridas en los pliegos y según lo regulado por la legislación vigente.

2.-PLANIFICACIÓN

El licitador deberá desarrollar propuesta de plan anual en memoria presentada al efecto, la planificación y anual y revisión del programa de “EXHIBICIÓN DE CETRERIA EN EL CASTILLO DE CONSUEGRA” será por cuenta de la Oficina de Turismo de Consuegra, como órgano delegado del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra

3.-CARACTERÍSTICAS DE LA EXHIBICIÓN DE CETRERIA.

Características generales.

Se trata de un Servicio de Exhibición de Cetrería, en la Barbacana del Castillo de Consuegra. Tendrá una programación semestral que tendrán como finalidad mostrar las rapaces y realizar vuelos de exhibición.

Las aves estarán expuestas al público en un horario de 11.00 a 14.00 y de 15.30 hasta 17.30 como mínimo.

Se realizaran vuelos como mínimo a las 12.00 y las 16.00. Se deja abierta la posibilidad de realizar más vuelos previa comunicación a la Oficina de Turismo y visto bueno de esta. El plazo mínimo para solicitar la ampliación de vuelos será de 72 horas.

El aforo máximo de la actividad es de 50 personas.

En el caso de personas con discapacidad, el número máximo de participantes será de 30.

Firma 1 de 1

JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA

16/06/2017

ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 430a4270c09a4f1ea075eeba389c2326001

Url de validación <https://sedesimplifica02. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=035>



La Oficina de Turismo de Consuegra facilitará una propuesta de calendario anual.

La Oficina de Turismo de Consuegra podrá variar el calendario, según necesidades. Se incluirá un calendario de forma orientativa.

Todo el personal que realice el servicio de Exhibiciones de Cetrería deberá acreditar formación y experiencia. Así como habrá de presentar la documentación pertinente que autoriza a prestar el servicio.

Temporalidad y temáticas del servicio Exhibición de cetrería.

Se realizarán durante todo el año. A excepción de los días fijados para la celebración de eventos como “Consuegra Medieval” o cualquier otro que se determine en el calendario por la Oficina de Turismo de Consuegra.

La empresa adjudicataria enviará un proyecto semestral de actividades que deberá de ser aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

En cada una de las temporadas de primavera, verano, otoño e invierno, se añadirá algún evento especial a la programación general.

El programa podrá sufrir variaciones por necesidades del servicio.

El personal de sala contemplará los siguientes idiomas básicos: español e inglés y opcionalmente francés.

A continuación se presenta un cuadro orientativo de la tipología de visitas guiadas oficiales programadas por idiomas:

4.-TABLA 1: SERVICIOS.

Visitas	Nº Visitas a la semana.	Nº personas previstas.
	14	700

En el Plan de Acción anual. En todo caso, pondrán incorporarse otros idiomas, previo consenso con la empresa adjudicataria.

Finalmente, la previsión del número de visitas es un número orientativo y variará según necesidades del organismo dentro de los límites económicos establecidos para cada lote.

5.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

-Las entradas a monumentos objeto de la actividad estarán incluidas en canon anual.

-La empresa adjudicataria proveerá al personal que presten sus servicios mediante el presente contrato, de identificadores visibles que les distingan del resto de las actividades que ejercen su profesión en la ciudad.

-Será por cuenta de la empresa adjudicataria la producción de los materiales.

-El adjudicatario ofrecerá al Ayuntamiento de Consuegra dos actividades gratuitas por trimestre. Dichas actividades las escogerá el Ayuntamiento entre el catálogo de actividades presentado por el licitador.

Firma 1 de 1
JOSE MANUEL QUIJORNA
GARCIA
16/06/2017
ALCALDE

