

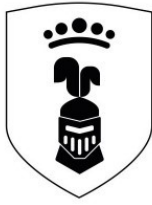


PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN TURÍSTICA DEL ALBERGUE DE SOROGAIN (VALLE DE ERRO-NAVARRA)

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que el presente pliego fue aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento del Valle de Erro, celebrada el 17 de diciembre de 2024.

CUADRO RESUMEN

OBJETO DEL CONTRATO:	ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE DE SOROGAIN (VALLE DE ERRO-NAVARRA) PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ERRO CPV: 55100000-1 Servicios de hostelería. CPV: 751230004 Servicios administrativos alojamiento.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:	
En cifras:	600,00€/año, IVA excluido (50,00€ mensuales) 726,00€/año, IVA incluido(60,50€ mensuales)
En letras	SEISCIENTOS EUROS al año, IVA excluido. SETECIENTOS VEINTISEIS EUROS al año, IVA incluido
PLAZO DE DURACIÓN	1 AÑO, contrato prorrogable anualmente, hasta totalizar un máximo de 5 años.
PLAZO DE GARANTÍA	No procede
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO SE EXIGE (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos).
GARANTÍA DEFINITIVA	4.000,00 €, conforme a lo previsto en la cláusula
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO DE LOTES	NO.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Las ofertas serán presentadas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra



I- CLÁUSULAS

ADMINISTRATIVAS1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos el CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN TURÍSTICA DEL ALBERGUE DE SOROGAIN.

El albergue es propiedad del Ayuntamiento del Valle de Erro y está ubicado en Sorogain. La concesión se otorgará a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

La codificación del servicio incluido en el contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente: Código CPV: 55100000-1 "Servicios de hostelería" y 751230004 "Servicios administrativos alojamiento".

Es objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la gestión indirecta mediante arrendamiento del Albergue y Bar-Restaurante de Sorogain, incluidas todas las dotaciones y servicios que lo componen, de conformidad con las prescripciones técnicas que se señalan en el pliego adjunto (Pliego de prescripciones técnicas).

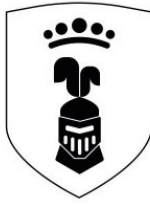
Se entiende por gestión todas las tareas necesarias para que las instalaciones cumplan la finalidad de ofrecer a la población Servicios de Hostelería (bar-restaurante) y Servicios administrativos de alojamiento (albergue).

La persona adjudicataria deberá asumir, a su riesgo y ventura, el servicio de gestión integral, de atención al público, difusión y publicidad, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, así como aquéllas que por la gestión del establecimiento pudieran añadirse.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

La titularidad de la propiedad de la instalación, así como de los servicios, es del Ayuntamiento del Valle de Erro, por lo que la persona adjudicataria no podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones y servicios sin autorización expresa previa del Ayuntamiento del Valle de Erro.

Una vez finalizada la adjudicación, deberán revertir al Ayuntamiento del Valle de Erro los bienes, instalaciones y materiales afectos al servicio en condiciones normales de uso.



2.- NORMATIVA APLICABLE Y NATURALEZA JURÍDICA

El contrato que se suscriba con la persona adjudicataria será de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas, y para todo lo no previsto en ellos, por la normativa foral vigente, fundamentalmente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos por la que se establecen las normas reguladoras de los contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, en aras a garantizar la objetividad e imparcialidad a la que toda contratación por una Entidad Local debe responder.

El contrato supone la cesión del uso de las instalaciones descritas en el objeto del contrato y en el Pliego de prescripciones técnicas, propiedad del Ayuntamiento del Valle de Erro, mediante la figura jurídica del arrendamiento.

El contrato no supondrá en ningún caso relación laboral ni funcionarial entre la Entidad contratante y la persona adjudicataria o el personal que de esta última dependa, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

Las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de cualquier incidente a que pudiera dar lugar la interpretación, cumplimiento o extinción del contrato.

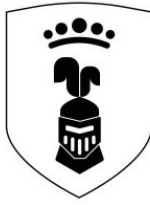
Las obligaciones o responsabilidades que se contraten, así como los derechos que adquieren recíprocamente ambas partes contratantes, son las que nacen del presente condicionado que rige este concurso y será legislación supletoria, cuanta sea aplicable a la materia objeto de esta contratación en cada momento.

El Ayuntamiento del Valle de Erro, se reserva el derecho exclusivo a la interpretación de este condicionado y cláusulas del contrato que a resultas de la adjudicación, se otorgue.

Los acuerdos que adopte el Ayuntamiento del Valle de Erro serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la persona adjudicataria a obtener en vía jurisdiccional, sobre la inteligencia de lo pactado, si no se conformase con lo resuelto por el Ayuntamiento del Valle de Erro.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento del Valle de Erro, y la unidad gestora del contrato la Secretaría de este ayuntamiento.



4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada conforme a lo dispuesto en los artículos 72, 138 y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, mediante tramitación ordinaria. La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

El anuncio de licitación autorizado por el Órgano de Contratación, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra donde se encontrará plenamente accesible el presente Pliego de cláusulas administrativas y condiciones/prescripciones técnicas.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El precio base de licitación o canon en concepto de arrendamiento que deberá satisfacer la persona adjudicataria al Ayuntamiento del Valle de Erro será el determinado en su proposición económica, con las siguientes particularidades:

Se establece un precio base de licitación de:

- 600,00€ anuales (SEISCIENTOS EUROS), IVA excluido, lo que supone un pago mensual de 50,00 € (CINCUENTA EUROS) IVA excluido.

Las ofertas que sean inferiores al mínimo establecido, serán excluidas automáticamente.

El importe del canon se liquidará mensualmente y será ingresado con antelación en la cuenta bancaria del Ayuntamiento del Valle de Erro dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente.

El canon se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el organismo público competente, siempre que dicha actualización sea de signo positivo.

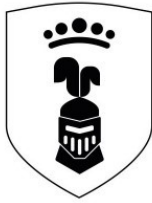
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo inicial de duración del contrato será de 1 año contado desde la formalización del correspondiente contrato, con un periodo de prueba de 3 meses, siendo prorrogable por anualidades sucesivas hasta un máximo total de 5 años, incluyendo la duración inicial más todas las eventuales prórrogas.

El contrato se **prorrogará tácitamente en las mismas condiciones de la adjudicación, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de 2 meses respecto a la fecha de vencimiento del contrato o de sus prórrogas.**

Dicho plazo máximo total de 5 años tendrá carácter improrrogable, al término de los cuales el Ayuntamiento del Valle de Erro procederá a efectuar una nueva licitación de la concesión.

De forma excepcional, al finalizar la vigencia de la última prórroga, la persona adjudicataria podrá continuar con la prestación del servicio en las mismas condiciones, en el caso de que no se hubiera producido la nueva adjudicación, durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación de una nueva concesión a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante ese periodo.



Salvo el supuesto anterior, al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento del Valle de Erro, **dentro de los 15 días hábiles siguientes**, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados, acompañando la relación/inventario de todos los bienes muebles existentes que deberán revertir a la propiedad en el debido estado de conservación y uso.

El Ayuntamiento del Valle de Erro es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando la calificación de servicio público del Ayuntamiento del Valle de Erro, cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento.

7- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, cuya finalidad y actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos o en cualquier otra prevista por la legislación vigente.

Las empresas agrupadas en uniones temporales podrán contratar con la Administración quedando obligadas solidariamente y debiendo nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que vayan a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar las personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas de forma solidaria y deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca. Esta participación se formalizará con la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta y la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

8- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán su solvencia económica mediante la presentación de una Declaración formulada por entidad financiera que indique que quien licite tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.



9- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Conforme al artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán su solvencia técnica-profesional por uno o varios de los siguientes medios:

- Indicación y descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad y prestación y organización de los servicios a ofrecer.
- Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, avalada por cualquier prueba admisible en derecho.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones presume por parte de las personas licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información sobre los pliegos reguladores de la adjudicación.

10.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

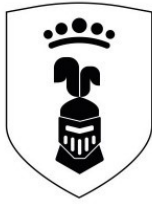
Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA), incluida la presentación de documentación por parte de la persona propuesta como adjudicataria.

El plazo de presentación de las ofertas será el que se señale en el anuncio de licitación, que serán 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificará la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.



10.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

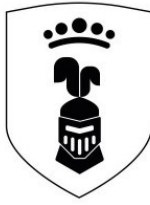
En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la persona licitadora o quien tenga poder de representación.

Las personas interesadas en la licitación podrán consultar con el servicio de apoyo y asesoramiento al emprendimiento ofrecido por la Asociación Cederna Garalur para la preparación de la documentación, acceso y presentación a través de la Plataforma de licitación electrónica PLENA.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre A): "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
 - Sobre B): "DOCUMENTACION TECNICA RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS".
 - Sobre C): "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la persona licitadora y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:



Sobre A): "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Se incluirá necesariamente los siguientes documentos:

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA LICITADORA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** Identificación las personas licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas (ANEXO I)
2. **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR** Declaración responsable de la persona licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (ANEXO II).

Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas personas o empresas concurrentes como por la citada apoderada

Sobre B): "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".

Incluirá toda la documentación que aporte la persona licitadora para la valoración y puntuación de aquellos criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 11.1. del presente pliego que dependen de un juicio de valor.

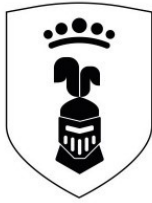
En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

1. PROYECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO: se valorará la creatividad, la diversidad de menús, las propuestas de mejoras del servicio.
2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL NIVEL DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA.
3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL en el sector de HOSTELERIA.
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL en el sector de ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y MONTAÑISMO.

Sobre C): "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".

En este sobre la persona licitadora incluirá la oferta económica (obligatoria) y los criterios sociales (opcionales), de acuerdo con el modelo incluido en el ANEXO III, en el que detallará:

- La oferta económica (**obligatorio**). Canon anual a abonar al Ayuntamiento del Valle de Erro, que se valorará de forma proporcional asignando la máxima puntuación 40 puntos a la oferta económica más elevada de todas las presentadas. Respecto de la cantidad recogida en la oferta prevalecerá la cantidad expresada en letra respecto de la expresada en cifras.



- El compromiso (**opcional**) de emplear en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.(ANEXO III)
- El compromiso (**opcional**) de la persona adjudicataria de aportar una memoria con datos desagregados por sexo de las personas usuarias del servicio del albergue, así como del personal adscrito a la ejecución del contrato, con indicación de la metodología a seguir para su obtención.(ANEXO III)

11- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN y DESEMPATE

11.1- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la persona física o jurídica adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, con sus correspondientes ponderaciones, y en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales:

CRITERIO NO CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULA (CRITERIO CUALITATIVO)

PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS

Esta documentación irá en el Sobre B de Documentación técnica relativa a criterio cualitativo no cuantificable por fórmulas.

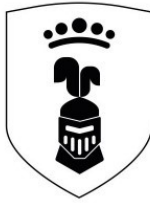
- PROYECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO: se valorará la creatividad, la diversidad de menús, las propuestas de mejoras del servicio (hasta 20puntos).
- CONOCIMIENTO EN EUSKERA (hasta 14puntos).
 - 14 puntos-acreditando nivel C1
 - 8 puntos-acreditando nivel B2
- EXPERIENCIA PROFESIONAL en el sector de HOSTELERÍA: se otorgará un punto por año justificado de trabajo en cualquier puesto de trabajo en hostelería. Al menor tiempo justificado se aplicará la prorrata que corresponda (hasta 8 puntos).
- EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y MONTAÑISMO: se otorgará un punto por año justificado de trabajo en cualquier puesto de trabajo relacionado con actividades turísticas y montaña. Al menor tiempo justificado se aplicará la prorrata que corresponda (hasta 8 puntos).

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA OBJETIVA

OFERTA ECONÓMICA: HASTA 40 PUNTOS

La oferta económica irá en el Sobre C de Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas, conforme al modelo del ANEXO III.

A efectos de la valoración de la oferta económica se otorgará la puntuación máxima de 40 puntos a aquella propuesta que oferte el precio/canon mensual más elevado, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional con relación a la oferta mayor, aplicando la siguiente fórmula, utilizándose como máximo dos decimales:



$$\text{Puntuación oferta} = \frac{\text{Oferta económica a puntuar}}{\text{Oferta máxima}} \times 40 \text{ puntos}$$

Serán automáticamente excluidas todas las ofertas inferiores al canon mínimo establecido en el pliego.

CRITERIOS SOCIALES: HASTA 10 PUNTOS

Los criterios sociales irán en el Sobre C de Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas, junto con la oferta económica, conforme al modelo del ANEXO III.

- Se valorará con 5 puntos el compromiso de emplear en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
- Se valorará con 5 puntos el compromiso de la persona adjudicataria de aportar una memoria con datos desagregados por sexo de las personas usuarias del servicio del albergue, así como del personal adscrito a la ejecución del contrato, con indicación de la metodología a seguir para su obtención.

11.2- SITUACIÓN DE EMPATE Y UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN.

11.2.1 Situación de empate

Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, de producirse un empate entre dos o más ofertas se aplicará el siguiente criterio de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si tras la aplicación de los criterios mencionados persiste el empate, este se resolverá por sorteo. Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las personas licitadoras afectadas, a que en el plazo de cinco días naturales, presenten la pertinente documentación.

11.2.2 Umbral mínimo de puntuación

No se establece umbral mínimo de puntuación exigido a la persona licitadora para continuar con el proceso selectivo.

12 - MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y ejercerá las funciones de



calificación y admisión de licitadoras así como de formulación de la propuesta de adjudicación, estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidencia: LEIRE REMIRO ESNOZ, alcaldesa del Ayuntamiento del Valle de Erro
- Vocalía: OIER ZALDUA ORTIZ DE GUZMAN, concejal del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- Vocalía: JUAN LUIS GIL GARCIA, concejal del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- Vocalía: JOSEBA MARTINEZ REY, representante de la Asociación Turística Irati Orreaga .
- Secretaría: MARISOL EZCURRA IRURE, secretaria del Ayuntamiento del Valle de Erro.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes.

En caso de empate, se decidirá por el voto de calidad de la Presidencia.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe la Secretaría de la misma.

13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, en acto privado, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las personas licitadoras en el sobre A) de "Documentación Administrativa", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa procederá a la apertura del Sobre B) de "Documentación técnica relativa a criterio cualitativo no cuantificable por fórmulas", presentado por las personas licitadoras admitidas y a su posterior valoración conforme al criterio de adjudicación de propuesta técnica indicado en la cláusula 11.1.

Asimismo, si considera que alguna oferta adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, dentro de un plazo de cinco días naturales respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

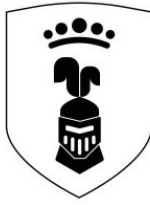
En dicha plataforma se publicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por las personas licitadoras, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las admitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la Mesa de Contratación de las propuestas técnicas.

Se anunciará con 3 días de antelación la fecha y hora de la apertura en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C).

A través la plataforma PLENA la Mesa procederá a la apertura del sobre C) que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y hará público su contenido, con las puntuaciones obtenidas por las distintas ofertas, así como la puntuación final tras la suma de todos los criterios.

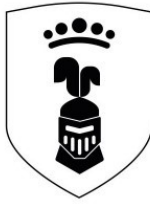
14-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.



La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta sea eficaz.

La mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.



15-APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PERSONA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

A solicitud de la Mesa de Contratación la persona licitadora propuesta para la adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifiquen tal circunstancia:

15.1-Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

1. Si la persona licitadora fuese persona física:
 - a. Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
 - b. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.
2. Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
 - a. La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
 - b. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - c. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

Si la persona licitadora está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

15.2-Documentación acreditativa Solvencia económica y financiera, técnica y profesional:

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional en los términos establecidos en las cláusulas 8 y 9 de este pliego.

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

- Declaración formulada por entidad financiera que indique que quien licite tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL: Documentación que acredite su solvencia técnica-profesional por uno o varios de los siguientes medios:

- Indicación y descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad y prestación y organización del servicio.
- Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, similares a los que constituyen el objeto del presente contrato.



15.3-Documentación complementaria

- Declaración de la persona licitadora en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que no está incurso, o en su caso ni la empresa ni sus administradores, en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren el art. 22 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Público. (ANEXO II)
- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de persona empresaria individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad, o en su caso, el compromiso de darse de alta tras la notificación por la que se adjudique el contrato y antes del inicio de la actividad. En el caso de existir personas trabajadoras por cuenta ajena las altas de los mismos.
- Certificación expedida por la Hacienda Pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, o en su caso, el compromiso de darse de alta tras la notificación por la que se adjudique el contrato y antes del inicio de la actividad.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superiora 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la persona licitadora del procedimiento, con el abono por parte de este de una penalidadequivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superiora 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la persona licitadora del procedimiento, con el abono por parte de este de una penalidadequivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

16-ADJUDICACIÓN

16.1.- Adjudicación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la propuesta formulada por la unidad gestora, salvo que concurran las circunstancias previstas en el artículo 100.2 Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo máximo de un mes desde el actode apertura pública de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las personas o empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.



16.2.- Perfección del contrato.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de las interesadas.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

16.3.- Declaración de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

16.4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

17-FIANZA

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá consignar a favor del Ayuntamiento del Valle de Erro una FIANZA de 4.000,00€.

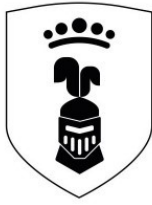
Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones de la persona adjudicataria hasta la finalización del contrato y la revisión del estado de las instalaciones y equipos, así como al pago de la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la persona adjudicataria durante la ejecución del contrato.

De igual manera, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona adjudicataria, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo del contrato.

La garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria, de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento del Valle de Erro, y del debido estado de conservación del inmueble del albergue, instalaciones, mobiliario y enseres a final de la concesión, por lo que quedará en depósito durante todo el plazo del contrato y prórrogas.

Si a la finalización del contrato se observa algún deterioro ajeno al uso normal del albergue y sus instalaciones las reparaciones se realizarán con cargo a la fianza depositada por la persona adjudicataria. Si el importe de la fianza no fuera bastante para cubrir los gastos de reparación, el Ayuntamiento podrá exigir a la persona arrendataria el resto del importe en vía administrativa, previa tramitación de expediente contradictorio.



18-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales, una vez transcurrido el plazo de suspensión. Con carácter previo, la persona adjudicataria, deberá entregar:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento del Valle de Erro la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula 17 (FIANZA).

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.1-CONDICIONES GENERALES DE LA CONCESIÓN

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni por error u omisión, descuento del precio/canon fijado en su oferta.

El inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que allí se encuentran con la descripción de sus condiciones actuales, se efectuará en un documento anexo al contrato de arrendamiento, al que se unirán fotografías, firmado de común acuerdo por ambas partes y con declaración de que todas las instalaciones, mobiliario, y electrodomésticos existentes, se encuentran en buenas condiciones de funcionamiento. Quedando obligado al finalizar el contrato, a devolverlas en iguales condiciones que las recibidas y en la misma cantidad y calidad.

La persona adjudicataria está obligada a utilizar el edificio en todas aquellas actividades ligadas a la actividad de Bar, Restaurante y Albergue y aquellas otras que puedan presentarse en la oferta previa a la adjudicación y que sean valoradas por este Ayuntamiento, de acuerdo con el Proyecto de explotación y funcionamiento propuesto en el concurso por la propia arrendataria.

Cualquier variación del Proyecto de explotación vinculados al contrato requerirá aprobación por el Ayuntamiento.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá al Ayuntamiento del Valle de Erro, debiendo la persona adjudicataria entregar las instalaciones a que esté obligada con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado.

19.2-DERECHOS y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ERRO

19.2.1- Derechos del Ayuntamiento del Valle de Erro

- Percibir el importe/canon mensual del arrendamiento, conforme a lo establecido en la oferta de la parte adjudicataria y lo contemplado en la cláusula 5.
- El ayuntamiento se reserva el derecho de visitar el local objeto del arrendamiento



siempre que lo considere oportuno, con el fin de poder inspeccionar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego. El ayuntamiento avisará a la persona arrendataria de la fecha y hora prevista para la visita, con 3 días de antelación.

- El ayuntamiento tendrá derecho a conocer en todo momento la situación laboral de personal contratado por la persona adjudicataria para la gestión del servicio.
- El ayuntamiento tendrá disponibilidad con carácter preferencial del espacio sito en la plata baja para aquellas actividades que estime oportunas: marcas de ganado, ferias, actividades municipales, etc. El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la persona adjudicataria la necesidad de uso del referido local, con 15 días naturales de antelación.

19.2.2- Deberes del Ayuntamiento del Valle de Erro

- Poner a disposición de la parte arrendataria las instalaciones objeto del contrato.
- Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos extraordinarios de mantenimiento del local siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, o negligencia del arrendatario o sus empleados.
- El Ayuntamiento del Valle de Erro tendrá contratada la póliza de seguro correspondiente al continente, el contenido propiedad del ayuntamiento y la responsabilidad civil inmobiliaria.
- El Ayuntamiento del Valle de Erro facilitará la publicidad de este establecimiento en la web de la Asociación Turística Irati-Orreaga, conforme al convenio suscrito entre ambas entidades.
- El Ayuntamiento del Valle de Erro, facilitará la publicación en su página web, de toda la información referente a los servicios ofrecidos por la persona adjudicataria (bar-restaurante, albergue, y actividades propuestas en el proyecto de explotación de su oferta).
- El Ayuntamiento del Valle de Erro pondrá a disposición de la persona adjudicataria el Servicio de Euskara, para la ayuda que requiera en el cumplimiento del Protocolo del uso del Euskara de este ayuntamiento: el euskara deberá estar presente en la rotulación, cartas, menús, tarifas, etc.

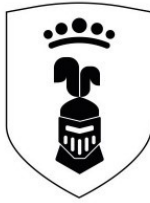
19.3-DEBERES Y DERECHOS DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

19.3.1-Deberes de la persona adjudicataria

- La persona adjudicataria se encargará de realizar todos los trabajos referentes a la gestión de las instalaciones durante el tiempo que dure el arriendo.

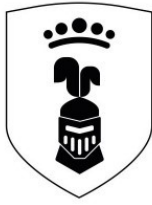
Se entiende por gestión todas las tareas necesarias para que las instalaciones cumplan la finalidad de ofrecer a la población Servicios de Hostelería (bar-restaurante) y Servicios administrativos de alojamiento (albergue).

- Para ello, deberá asumir todos los costes de personal que, en su caso, tenga que contratar para este fin. Siendo la única responsable del funcionamiento del local y del cumplimiento por el mismo de la totalidad de la normativa legal que afecte a la citada actividad, siendo de su responsabilidad especialmente el cumplimiento de la normativa sanitaria y medioambiental.
- El personal contratado por la persona adjudicataria para prestar sus servicios en



el albergue deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

- La persona adjudicataria se compromete a contratar preferentemente el personal necesario para el funcionamiento de las instalaciones de entre los vecinos y las vecinas del Valle de Erro, que se encuentren en situación de desempleo.
- La persona adjudicataria se compromete a contratar preferentemente personal con un nivel de conocimiento de euskera, para la atención directa al público.
- Serán de cuenta exclusiva de la persona adjudicataria, toda clase de impuestos inherentes a establecimientos de hostelería/alojamiento, contribuciones y altas en Seguridad Social. Deberá ser dado de alta en el impuesto de actividades económicas y abonar cualquier otro impuesto o tasa que afecten al negocio.
- Los gastos de agua, electricidad, calefacción, teléfono y demás gastos ordinarios de mantenimiento del inmueble serán por cuenta de la persona adjudicataria.
- La persona adjudicataria está obligada a la reposición del menaje, lencería y mobiliario deteriorado.
- La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza de la fosa séptica realizando como mínimo una limpieza anual. Una vez realizada, se enviará al ayuntamiento la documentación correspondiente para acreditar esta obligación.
- La persona adjudicataria está obligada a realizar anualmente en las instalaciones las acciones oportunas de control de plagas (desinsectación y desratización) y a costear los gastos correspondientes. Una vez realizada, se enviará al ayuntamiento la documentación correspondiente para acreditar esta obligación.
- La gestión de residuos y las tasas derivadas de los mismos, correrán a cuenta de la persona adjudicataria, quien deberá ponerlo en conocimiento de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Bidausi a los efectos oportunos.
- La persona adjudicataria deberá suscribir una póliza de Responsabilidad Civil que cubra los daños a terceros, derivados de la prestación y gestión del servicio, que cubra un mínimo de 300.000€. La persona adjudicataria facilitará al Ayuntamiento del Valle de Erro una copia de dicha póliza, previamente a la formalización del contrato, que deberá tener una vigencia que cubra la duración del contrato en su totalidad.
- La persona adjudicataria acepta las instalaciones y la maquinaria, con el que está dotado el inmueble, en el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación, salvo manifestación expresa en contrario formulada con carácter previo a la firma del contrato. Aquellas averías en el inmueble derivadas de la falta de mantenimiento o de cualquier otra negligencia de la persona adjudicataria, correrán a cargo de éste. En caso de ser necesaria la reposición de elementos constructivos, equipos o piezas de cualquier tipo, deberán ser de las mismas o mejores características que las de los originales.
- El mantenimiento y reparación de averías de la maquinaria fija como cámaras, máquina de hielo, cocina, neveras de la barra, etc., correrán a cargo de la persona adjudicataria.
- La persona adjudicataria, previa autorización escrita del Ayuntamiento, queda facultada para realizar obras de adaptación, que no suponga detrimento de las instalaciones existentes, sino más bien mejora de las mismas. Tales obras cederán en favor de la propiedad, en este caso del Ayuntamiento del Valle de Erro, una vez finalizado el contrato sin derecho a indemnización alguna.
- No podrá la persona adjudicataria sin autorización escrita de la propiedad, efectuar modificaciones sean de la clase que sea, en los locales que se arriendan,



así como tampoco variar el destino del mismo y destinarlos a fines ajenos a los propios de la actividad hostelera.

- Se prohíbe la cesión o traspaso de este contrato a terceros si no es con la autorización del Ayuntamiento del Valle de Erro.

19.3.2-Derechos de la persona adjudicataria

- Percibir todos los ingresos procedentes de los servicios que preste, ya que la parte adjudicataria gestionará el servicio a su riesgo y ventura.
- Al inicio de la actividad se procederá a formalizar con la persona adjudicataria un Inventario de las instalaciones, mobiliario, electrodomésticos y enseres/menajes existentes cedidos por el Ayuntamiento del Valle de Erro a la persona adjudicataria.

20-OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL, SANITARIO Y MEDIOAMBIENTAL Y PAGO A PROVEEDORES, DETERIOROS Y ROBOS

La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad, higiene y salud en el trabajo, así como sanitaria y medioambiental.

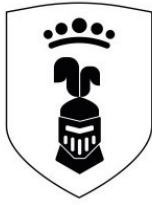
El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la persona adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal contratado por ella, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento del Valle de Erro.

La persona adjudicataria deberá dar cumplimiento de manera inexcusable las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta Ley.

El Ayuntamiento del Valle de Erro, no se hará responsable de la falta de pago de la persona adjudicataria a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones.

21-INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponde al Ayuntamiento del Valle de Erro, ejercer el seguimiento e inspección de la gestión contratada de forma indirecta. A tal efecto, el Ayuntamiento del Valle de Erro, con el conocimiento de la persona adjudicataria podrá inspeccionar y acceder en cualquier momento al albergue y sus instalaciones para comprobar que, tanto el cuidado, como la limpieza e higiene del local, como el funcionamiento del servicio y, en general, todo lo que pudiera repercutir en las personas usuarias, se ajusta a lo estipulado en el presente pliego en las condiciones legales aplicables.



22-INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

22.1.- INCUMPLIMIENTOS

Será objeto de sanción cualquier incumplimiento de las condiciones previstas en el presente pliego.

El régimen de penalidades y sanciones, que podrá suponer en último término la resolución del contrato, queda estipulado como sigue:

• Incumplimientos leves:

- No respetar el horario mínimo de apertura del bar-restaurant, así como su calendario mínimo de servicio.
- No respetar el calendario mínimo de servicio del albergue.
- Incumplimiento de las condiciones mínimas de limpieza del local y zona exterior.
- Falta de exposición en lugar visible de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos.
- No respetar el tope máximo de precios estipulados, según indica el pliego.

• Incumplimientos graves:

- Deterioro grave en el local y/o mobiliario y maquinaria de las instalaciones arrendadas, cuando se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- Incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- La falta de pago del recibo mensual del canon.
- Igualmente, se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve, o la comisión de 3 faltas leves.

• Incumplimientos muy graves:

- No desarrollar o llevar a cabo deficientemente, las actividades propias de la concesión, según lo previsto en el pliego y su oferta.
- Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o parte la explotación del servicio.
- Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por la persona adjudicataria o por el personal a su servicio.
- La desobediencia a los legítimos requerimientos del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que afecte a los servicios.
- Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave, o la comisión de 3 faltas graves.

22.2.- SANCIONES

El **régimen de sanciones** queda estipulado como sigue:

- Por incumplimientos leves: apercibimiento por escrito por parte del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- Por incumplimientos graves: imposición de multa de 200 €, a abonar en el plazo de 30 días hábiles desde su recepción. En caso de impago dentro de plazo, se procederá a su recaudación por la vía de apremio a través de la agencia ejecutiva.



- Por incumplimientos muy graves: imposición de multa de 500 €, a abonar en el plazo de 30 días hábiles desde su recepción. En caso de impago dentro de plazo, se procederá a su recaudación por la vía de apremio a través de la agencia ejecutiva.

22.3.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Será objeto de resolución del contrato la repetición en la comisión de incumplimientos de 3 faltas muy graves, previamente sancionadas por el órgano de contratación, o la reincidencia en una misma falta muy grave.

Será objeto de resolución del contrato, también, las siguientes causas:

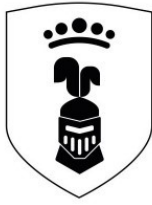
- La finalización del plazo establecido.
- La utilización del local por parte la persona adjudicataria para un uso distinto de lo previsto en este pliego sin la autorización del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- La realización de obras e instalaciones o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento del Valle de Erro.
- Realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato.
- El hecho de que la persona adjudicataria, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de prohibición para contratar establecidas el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- El incumplimiento imputable a la persona adjudicataria de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.
- El desistimiento unilateral por parte de la persona adjudicataria quien deberá anunciar al Ayuntamiento del Valle de Erro, con dos meses de antelación, el cese operativo de la actividad. Si el desistimiento no es justificado, conllevará la pérdida de la fianza definitiva.
- Supuestos de fuerza mayor que imposibiliten a la persona adjudicataria el cumplimiento del contrato, siempre que aquella se halle totalmente justificada. La estimación de esta causa se realizará, en su caso, conforme a la normativa en vigor.
- Declaración de concurso de acreedores, quiebra de la persona adjudicataria individual o de la persona jurídica gestora.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona adjudicataria individual o la extinción de personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- Mutuo acuerdo entre la persona adjudicataria y el Ayuntamiento del Valle de Erro.
- Cualquier otra causa establecida por la legislación vigente.

Así mismo, será objeto de resolución de este contrato, las causas generales de resolución de los contratos administrativos del artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, así como las específicas establecidas en el artículo 215 de la misma ley foral para los contratos de concesión de servicios públicos.

La resolución del contrato por causa imputable a la parte adjudicataria dará lugar a la incautación de la fianza y a la indemnización de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento del Valle de Erro, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

Si el Ayuntamiento decide resolver el contrato por incumplimiento lo preavisará a la persona adjudicataria con un plazo de un mes, en cuyo caso, se incautará la fianza.

La persona adjudicataria podrá renunciar a la ejecución del contrato, con un preaviso al Ayuntamiento de dos meses.



23-MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cualquier modificación de los elementos del contrato y, en concreto, la alteración de las características de las instalaciones o la variación de los servicios a prestar (bar-restaurante y albergue) e instalaciones afectas no podrá realizarse si no es con la autorización previa del Ayuntamiento del Valle de Erro, quien deberá aprobar tales modificaciones expresamente.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, en materia de modificaciones contractuales, se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en la persona adjudicataria.

24-RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas Particulares, se aplicará supletoriamente la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable en la materia.

El presente pliego con sus condiciones administrativas y técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego, teniendo además carácter contractual la oferta de la persona adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la persona adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca, por consiguiente, cuantas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del Contrato, siendo éste de naturaleza administrativa, y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, cuyas resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales a que se refiere el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y de los supuestos en que proceda la Reclamación Especial en materia de contratación establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25-JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra la convocatoria y las normas contenidas en el presente pliego, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra o, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los casos previstos en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al anuncio de la misma o, previamente y con carácter potestativo, algunos de los siguientes recursos:



A) Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

No obstante, lo anterior contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos la reclamación especial en materia de contratación pública establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en la misma.

Las personas licitadoras se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Para los conflictos que puedan plantearse, las participantes, renuncian a su fuero propio y aceptan la Jurisdicción de los Tribunales de Navarra.

Erroibar, a 17 de diciembre de 2024.



II.- PRESCRIPCIONES/CONDICIONES TÉCNICAS

• OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos la contratación y ejecución, mediante arrendamiento, del contrato de concesión de servicios para la "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE DE SOROGAIN".

El edificio es propiedad del Ayuntamiento del Valle de Erro y está ubicado en Sorogain.

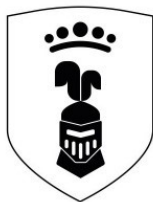
Es objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la gestión indirecta mediante arrendamiento del Albergue y Bar-Restaurante de Sorogain, incluidas todas las dotaciones y servicios que lo componen, de conformidad con las prescripciones técnicas que se señalan en el pliego adjunto (Pliego de prescripciones técnicas).

• INSTALACIONES

Las instalaciones sujetas al contrato de arrendamiento y concesión de servicios para la explotación turística del Albergue de Sorogain son los siguientes:

• Planta baja:

DESTINO	SUPERFICIE (M2)
Cocina	17,71
Bar	27,56
Aseos Bar	6,66
Aseos Personal	3,02
Comedor 1	18,92
Comedor 2	44,92
Almacén 1	10,06
Almacén 2	6,00
Almacén 3	10,44
Aseos públicos exteriores	9,05
Espacio descanso	21,1
Silo	12,69
Recepción	21,91
Escalera	4,83



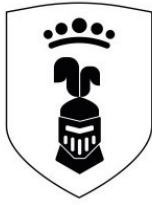
- Planta primera:

DESTINO	SUPERFICIE (M2)
Habitación 1	9,89
Habitación 2	11
Habitación 3	9,08
Habitación 4	10,29
Habitación 5	9,08
Habitación 6	10,77
Baño 1	4,41
Baño 2	4,41
Zona lavado y secado	5,13
Sala	9,89
Distribuidor	12,66
Escalera	2,54
Dormitorio 1	24,04
Dormitorio 2	24,01
Dormitorio 3	15,2
Dormitorio 4	15,2
Aseos 1	12,14
Aseos 2	9,14
Paso	25,02
Almacen	27,92
Acceso	3,85
Silo	12,69

- Entrecubierta:

DESTINO	SUPERFICIE (M2)
Uso personal	40,22

Los locales ocupados por el punto de información y el almacén situado en la trasera del edificio y anexo a los servicios públicos, son de uso exclusivo del Ayuntamiento.



• MATERIAL

La persona adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.

Al pintado interior de las dependencias cedidas, que el Ayuntamiento podrá exigir que se realice anualmente.

El material existente es propiedad del Ayuntamiento y se encuentra en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta de la persona adjudicataria las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación.

Tras la adjudicación se realizará un INVENTARIO en presencia de la persona adjudicataria, que será unido al contrato que se suscriba. En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia, de la persona adjudicataria deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva depositada.

Todo el resto de elementos necesarios para la correcta prestación del servicio serán de cuenta de la persona adjudicataria y podrá retirarlos al término del contrato.

• SERVICIO

La persona adjudicataria está obligada a que el servicio prestado sea en condiciones óptimas de presencia, comportamiento, igualdad de trato, limpieza, seguridad y buen servicio.

La persona adjudicataria está obligada a garantizar un correcto nivel de confort respecto a la temperatura de los locales, así como de iluminación.

La persona adjudicataria está obligada a ofrecer el servicio de bar-restaurante en el calendario y horario mínimo expresado en este pliego de condiciones técnicas. Los aseos exteriores del edificio anexo estarán siempre en condiciones óptimas de limpieza y disponibles para su uso en el horario de apertura del bar-restaurante.

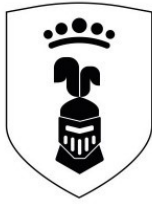
La persona adjudicataria está obligada a ofrecer la información relativa a los servicios en euskera y castellano, disponiendo al menos de cartas de menú, rotulación y cartelería en euskera y castellano.

La persona adjudicataria queda obligada a aportar, para la gestión y desarrollo del servicio público contratado, los medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución de aquél, aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares.

Todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales, y gastos de cualquier tipo serán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario y equipamiento del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de la parte adjudicataria/concesionaria del servicio, en función de gestionar la instalación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento del Valle de Erro.

La persona adjudicataria/concesionaria será responsable de la calidad del desarrollo y ejecución del servicio público contratado y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, o medidas y actuaciones en la ejecución del contrato.



• PERSONAL

El personal deberá ser suficiente para atender el servicio.

El personal que por su cuenta pueda emplear la persona adjudicataria para el servicio adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento del Valle de Erro, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la persona adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleadora respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, DES social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la seguridad e higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento del Valle de Erro de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y su personal empleado, aún, cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación.

• HORARIOS y CALENDARIO DE APERTURA

CALENDARIO y HORARIOS del SERVICIO de ALBERGUE

El establecimiento podrá permanecer cerrado del 20 de diciembre al 20 de febrero.

El horario de atención al Albergue será el determinado por la persona adjudicataria.

CALENDARIO y HORARIOS del SERVICIO de BAR-RESTAURANTE

El establecimiento podrá permanecer cerrado del 20 de diciembre al 20 de febrero.

El Bar-Restaurante podrá cerrar un día por descanso semanal (cualquier día de lunes a jueves que no sea festivo ni víspera de festivo), siendo siempre el mismo día de la semana. Esta información deberá estar visible en el exterior del establecimiento.

El horario de apertura del Bar-Restaurante será variable dependiendo de la temporada; El horario deberá cumplir los siguientes mínimos:

• TEMPORADA BAJA

- PERIODO del 20 de febrero a Semana Santa:
- PERIODO del 1 de noviembre a 20 de diciembre
- Horario de temporada baja:
 - Sábados: de 9:00 a 20:30
 - Domingos y festivos: de 9:00 a 17:00

• TEMPORADA MEDIA

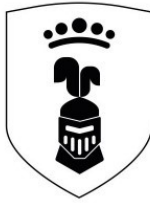
- PERIODO del 1 de abril al 31 de mayo (salvo los días de Semana Santa)
- PERIODO del 1 al 31 de octubre
 - Horario de temporada media
 - Viernes y sábados: de 9:00 a 20:30
 - Domingos y festivos: de 9:00 a 17:00
 - De lunes a jueves de 9:00 a 17:00
 - 1 día de descanso semanal a determinar de lunes a jueves.

• TEMPORADA ALTA

- PERIODO Semana Santa: los días festivos de Semana Santa
- PERIODO del 1 de junio al 30 de septiembre
 - Horario de temporada alta
 - De lunes a domingo: de 9:00 a 21:30
 - 1 día de descanso semanal a determinar de lunes a jueves.

El horario de apertura del Bar-Restaurante de cada periodo del año deberá estar visible en el exterior del establecimiento.

La persona adjudicataria podrá abrir el Bar Restaurante en cualquier otro horario compatible con la normativa vigente en cada momento.



- **PRECIOS**

La lista de precios deberá ser pública, comunicada anualmente al Ayuntamiento.

Los precios deberán ajustarse al tope máximo indicado en el documento que el Ayuntamiento elaborará cada año, con el asesoramiento de la Asociación turística Irati Orreaga, en base a su convenio de colaboración.

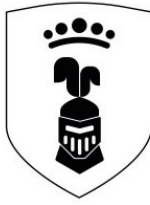
- **SANIDAD**

La persona adjudicataria será responsable del cumplimiento estricto de la normativa sanitaria en vigor y atenderá cuantas inspecciones se produzcan por los organismos competentes, siendo responsables de cuantas sanciones pudieran imponerse por el incumplimiento de las mismas.

- **LIMPIEZA**

La limpieza de todas las instalaciones sujetas al contrato de arrendamiento, incluyendo los aseos exteriores del edificio anexo, será por cuenta de la persona adjudicataria, quien se compromete a limpiar diariamente las dependencias utilizadas, manteniéndolas siempre en correcto estado de limpieza y uso.

Así mismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria.



ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA LICITADORA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DE "ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN TURÍSTICA DEL ALBERGUE DE SOROGAIN"

Don/doña _____
____ con DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación
en _____ C.P. _____,
localidad _____ teléfonos _____ en nombre propio o en representación de
(táchese lo que no proceda) la sociedad _____
_____ CIF _____

EXPONE:

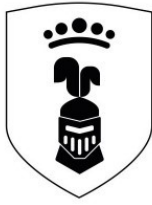
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres.
- SOBRE A) : "Documentación administrativa".
- SOBRE B): "Documentación técnica relativa a criterios cualitativos no cuantificables por fórmulas".
- SOBRE C): "Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas".

En _____ a ____ de _____ de 2025

—

FIRMA de la PERSONA LICITADORA



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE "ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN TURÍSTICA DEL ALBERGUE DE SOROGAIN"

Don/doña _____
__ con DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación
en _____ C.P. _____,
localidad _____ teléfonos _____ en nombre propio o en representación de
(táchese lo que no proceda) la sociedad _____
_____ CIF _____

EXPONE:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne /que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____
_____.

En _____ a _____ de _____ de 2025

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA



ANEXO III

MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

ARRENDAMIENTO Y CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN TURÍSTICA DEL ALBERGUE DE SOROGAIN

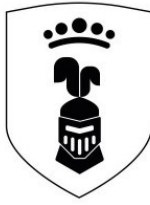
Don/doña _____
_____ con DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de
notificación en _____ código postal _____
localidad _____ teléfonos _____ en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
_____ CIF _____.

OFERTA ECONÓMICA (Obligatoria)

en la cantidad por canon ANUAL de arrendamiento de

EN LETRA _____ (IVA EXCLUIDO.)

EN NÚMEROS _____ €, (IVA EXCLUIDO.)



CRITERIOS SOCIALES (opcionales)

- Se valorará con 5 puntos por el compromiso de emplear en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
 - Con carácter anual se deberá presentar copia (papel/digital) de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos utilizados se haya producido en el marco de ejecución del contrato

SI / NO (Rodee lo que corresponda)

- Se valorará con 5 puntos por el compromiso de la persona adjudicataria de aportar una memoria con datos desagregados por sexo de las personas usuarias del servicio del albergue, así como del personal adscrito a la ejecución del contrato, con indicación de la metodología a seguir para su obtención.
 - Con carácter anual se deberá aportar una memoria con los datos desagregados por sexo y una breve explicación de la metodología seguida para su obtención.

SI / NO (Rodee lo que corresponda)

En a de de 2025

FIRMA PERSONA LICITADORA