



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletzeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aiibar-oibar.org
www.aiibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL ALBERGUE TURÍSTICO DE PRIMERA CATEGORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE AIBAR/OIBAR.-

1. OBJETO DEL PLIEGO.

Es objeto del presente Pliego definir las prescripciones técnicas que habrán de regir en el contrato para la explotación y aprovechamiento turístico de las instalaciones del “ALBERGUE TURÍSTICO DE PRIMERA CATEGORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE AIBAR-OIBAR”.

2. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones susceptibles de utilización por el adjudicatario para el desarrollo y explotación del servicio objeto del contrato son las siguientes:

El albergue se ha edificado en una antigua vivienda de la Parroquia en la Calle San Pedro de Aibar, que fue adquirida por el Ayuntamiento de Aibar.

La superficie con destino al albergue son unos 480 m² distribuidos en cuatro plantas, correspondientes a una longitud de edificio de 23 m por una anchura media de 5 m. La capacidad del albergue es de 52 plazas.

En planta baja se encuentra situado el acceso, la recepción, la sala de usos múltiples, y dos dormitorios colectivos con baños.

En planta primera se han situado 3 dormitorios colectivos con baños.

En planta segunda se han situado 2 dormitorios colectivos con baños, el techo de esta planta es abuhardillado con vigas de madera.

En el sótano se han situado los comedores, cuarto de instalaciones, consigna y un comedor con acceso desde la calle Centro.

En todas las plantas, los huecos al exterior se han diseñado en función al tamaño del recinto al que sirven.

El albergue está dotado de ascensor y de montacargas y presenta un patio que da a la calle Centro. El sistema de calefacción es de suelo radiante.

Se encuentra completamente equipado y cuenta con cocina, equipamiento para dormitorios, comedores, sala de usos múltiples, menaje cocina, electrodomésticos y otros además de lencería.

Al que resulte adjudicatario se le hará entrega de un inventario de todo el equipamiento del albergue.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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.

El contratista 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.

Con carácter general la gestión y la explotación de las instalaciones conllevará las siguientes actuaciones:

- a) Correcto mantenimiento y funcionamiento al 100% de las instalaciones descritas en la cláusula 2 de este Pliego.
- b) El servicio de limpieza e higiene, dentro de la prestación global de mantenimiento de instalaciones, se considera como prestación accesoria la cual podrá ser objeto de subcontratación en los términos y condiciones que se prevén en el punto 10.2 del Pliego.
- c) Promoción turística de las instalaciones.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El tiempo de duración del contrato será de un año contado a partir del día 1 de enero de 2018 prorrogable expresamente por periodos anuales sin que en ningún caso pueda rebasar el máximo de 5 años.

Dicha prórroga se otorgará, en su caso, expresa y discrecionalmente por el Ayuntamiento, mediante el oportuno acuerdo que se adoptará con una antelación de tres meses al término de vigencia del contrato o primera prórroga del mismo.



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aibar-oibar.org
www.aibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

Se considera siempre implícita en el contrato la facultad de resolverlo antes de su vencimiento si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el arrendatario deberá ser resarcido de los daños que se hayan producido.

5. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de acuerdo con la oferta presentada y consistirá en una cuantía económica reflejada en euros, y no inferior a la cantidad de 6.000 euros anuales, IVA incluido.

El canon será actualizado anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra de los doce meses anteriores al inicio de la prestación del servicio y deberá satisfacerse por trimestres anticipados.

Si se sobrepasaran las 2.200 pernoctaciones anuales el 50% del precio de la pernocta deberá abonarse al Ayuntamiento.

6. FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

HORARIOS Y CALENDARIOS DE APERTURA.

Los licitadores deberán presentar junto con su oferta, una propuesta de calendario y de horarios de apertura al público del albergue.

El adjudicatario podrá disfrutar de 15 días de vacaciones ininterrumpidas a elegir en el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 20 de febrero.

Se da opción al adjudicatario de cerrar el albergue los lunes siempre que no sea festivo, Semana Santa (lunes de Pascua), periodo navideño ni campaña de verano. En el supuesto de que se opte por este cierre deberá comunicarlo al Ayuntamiento y colocar un aviso en la puerta y en la web.

Tanto el horario como el calendario de apertura deberán adaptarse a la ocupación y demanda de las instalaciones así como a la concurrencia de otros factores que así lo aconsejen y podrán ser modificados previa consulta al adjudicatario, por el Ayuntamiento de Aibar-Oibar.



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletzeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aibar-oibar.org
www.aibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

7. CONDICIONES ECONÓMICAS: TARIFAS E INVENTARIO.

1. Tarifas.

a) El adjudicatario deberá aplicar las tarifas vigentes aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento. Las tarifas se establecerán y se modificarán de conformidad con el órgano competente a propuesta del adjudicatario, debiendo documentarse adecuadamente dicha propuesta de modificación, presentando una memoria de gestión. En 2017 las tarifas vigentes han sido:

Estancia en régimen de S.A (precios por persona y noche):

Adultos	16,00 €
Menores de 12 años	14,00 €
Grupos de 12 a 30 personas adultos	14,00 €
Grupos de 12 a 30 personas menores de 12 años.	13,00 €
Grupos de más de 30 personas adultos	13,00 €
Grupos más de 30 personas menores de 12 años.	12,00 €
Menores de 3 años	gratis.

Estancia en régimen de AD (precios por persona y noche):

Adultos.....	19,00 €
Menores de 12 años	17,00 €
Grupos de 12 a 30 personas adultos	15,00 €
Grupos de 12 a 30 personas menores de 12 años	16,00 €
Grupos de más de 30 personas adultos	17,00 €
Grupos más de 30 personas menores de 12 años.	15,00 €
Menores de 3 años	gratis.

Estancia en régimen de MP (precios por persona y noche):

Adultos.....	28,00 €
Menores de 12 años	24,00 €
Grupos de 12 a 30 personas adultos	27,00 €
Grupos de 12 a 30 personas menores de 12 años	23,00 €
Grupos de más de 30 personas adultos	26,00 €
Grupos más de 30 personas menores de 12 años.	22,00 €
Menores de 3 años	gratis

Estancia en régimen de PC (precios por persona y noche):

Adultos.....	37,00 €
Menores de 12 años	31,00 €
Grupos de 12 a 30 personas adultos	36,00 €
Grupos de 12 a 30 personas menores de 12 años	30,00 €
Grupos de más de 30 personas adultos	35,00 €



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aiibar-oibar.org
www.aiibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

Grupos más de 30 personas menos de 12 años.....29,00 €
Menores de 3 añosgratis.

Suplementos:

Desayuno: Adultos4 €
 Menores de 12 años.....3 €
Comida/ cena: Adultos10 €
 Menores de 12 años8 €
Picnic: Adultos6,50 €
 Menores de 12 años.....4,50 €

Sábanas (estancia entera): 3,75 € por persona.

Toallas (estancia entera): 3,75 € por persona.

b) Se podrán presentar cuantos cuadros de tarifas se estimen convenientes siempre y cuando cada cuadro abarque la totalidad de los servicios y de todas las clases de usuarios, de tal forma que la adjudicación pueda hacerse a un cuadro de tarifas determinado.

c) Serán de riesgo y ventura del arrendatario el que se alcancen sus previsiones de usuarios que en cada cuadro de tarifas establecerá como base para su propuesta.

d) El adjudicatario no podrá efectuar reclamación alguna de restablecimiento del equilibrio económico financiero del contrato sobre la base de que las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento no se ajusten a las que propone en su oferta o en las modificaciones de las mismas.

2. Informe de actividad.

El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento de Aibar/Oibar dentro del primer trimestre del año la documentación que a continuación se detalla:

- Propuesta de presupuesto
- Propuesta de actuaciones de conservación y mantenimiento de la instalación.
- Memoria del año anterior
- Balance económico del año anterior
- Datos de ocupación del albergue y otros datos estadísticos como procedencia, sexo y edad de los usuarios.



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aiibar-oibar.org
www.aiibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

- Propuesta de programación de actividades
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión del usuario
- Plan de inversión.
- Propuesta de mejoras e inversiones, en su caso.
- Anexo donde se detalle individualmente la identidad del personal adscrito a las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría profesional, su jornada de trabajo y horario.

3. Inventario.

El adjudicatario está obligado a mantener un libro inventario actualizado de los bienes muebles existentes en la instalación y de los que en un futuro pueda dotar el propio Ayuntamiento, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.

8. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, licencias, permisos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Mediante la explotación del servicio.
- Los cambios a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, vgr., financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- Los gastos de agua, gas, electricidad, teléfono, conexión a Internet, mantenimiento de la página web, wifi y demás suministros que conlleva el mantenimiento mínimo de las instalaciones mantenimiento instalación térmica para ACS, calefacción radiante, etc.
- El arreglo de pequeños desperfectos en puertas, ventanas, muebles, y mantenimiento general de las instalaciones cedidas etc.
- El material de limpieza, escobas, mopas, fregasuelos, productos de limpieza, así como el material de oficina y de publicidad de las actividades.
- El pintado interior de las dependencias cedidas que el Ayuntamiento podrá exigir que se realice anualmente.

- La reposición del menaje, lencería y mobiliario deteriorado.
- Los costes de la desinsectación y desratización que como mínimo de manera anual debe realizarse en la totalidad de las dependencias adjudicadas.
- La formalización de una póliza de responsabilidad civil por daños a terceros derivados del estado y ocupación de los inmuebles adjudicados y de la explotación, desarrollo y funcionamiento de las diversas actuaciones que se desarrollen en relación con la actividad turística de las instalaciones que garantice un riesgo de al menos 300.000 euros por afectado.

El Ayuntamiento de Aibar quien se haga cargo de los gastos por el mantenimiento de ascensor y montacargas instalado en el albergue municipal.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (SOBRE 2)

Para la adjudicación de este contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- PROPUESTA ECONOMICA. 25 puntos.

Se puntuará con 25 puntos a la propuesta que oferte el mayor canon de arrendamiento anual.

Al resto de las ofertas se valoran de forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente formula: *Oferta presentada/Mejor oferta x 25.*

2.- PROPUESTA TÉCNICA. Se asignará hasta un máximo de 65 puntos.

2.1. Documentación propia y específica de la gestión del albergue turístico que como mínimo deberá incluir:

- Descripción del Proyecto de Gestión del Albergue Turístico de Primera Categoría que no se ceñirá exclusivamente al mantenimiento y aprovechamiento de las mismas sino que deberá incluir un plan de fomento y difusión publicitaria del albergue y del municipio de Aibar en cuanto a sus peculiaridades turísticas.

- Carta de Servicios y atención al público en las dos lenguas de la Comunidad Foral sin perjuicio de la atención al público en otras lenguas comunitarias en su caso. Procedimiento de gestión de las quejas y sugerencias. Perfil laboral y profesional de los trabajadores; Plan de formación y reciclaje de los mismos.

- Descripción del plan de utilización y del plan de mantenimiento en el que se recojan, las funciones y tareas de todo el personal adscrito a la instalación.



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala

31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aibar-oibar.org
www.aibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

Deberá hacerse referencia al plan de mantenimiento preventivo que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación.

Deberá explicarse el plan de mantenimiento correctivo de las instalaciones y elementos especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.

- Descripción del plan de limpieza y saneamiento de los diferentes espacios e instalaciones, Este plan constará al menos de las siguientes operaciones: Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. En dicho plan se especificarán el tipo de actuaciones y tareas a realizar, periodicidad y personal dedicado a estas labores, el tipo de materiales, los productos de uso, proveedor y los controles que se realicen para asegurar su cumplimiento, así como la forma adecuada para una correcta aplicación. En todo caso, el plan contemplará las siguientes reglas: se deberá cumplir la reglamentación técnico sanitaria aplicable. Se expondrá de forma clara y visible las instrucciones de uso, mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones que existan en la zona de cocina. Los residuos y basuras se recogerán en cubos provistos de bolsa impermeable. Los cubos serán de material lavable y resistente con cierre hermético, siendo el adjudicatario el responsable de su evacuación hasta el punto de recogida. Las dependencias mobiliario se mantendrán en perfecto estado de conservación y limpieza, la cual se efectuara a diario, debiéndose realizar por aspiración, evitándose el barrido en seco.

La desinsectación y desratización deberán llevarse a cabo de manera sistemática y periódica con la frecuencia que aconsejen las circunstancias y como mínimo una vez cada año de vigencia del contrato y sin que suponga riesgo para los usuarios. Estas se llevarán con productos debidamente homologados e inscritos en el registro oficial correspondiente. En todo caso los productos deberán garantizar un efecto residual prolongado y se respetará sus plazos de seguridad, por lo que se aportará certificado de la empresa aplicadora correspondiente, inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas

- Propuesta de tarifas de los diferentes servicios a prestar con especificación de las variables que el licitador tenga a bien proponer. Se valorará positivamente además de la menor cuantía de los precios aquellas propuestas de incorporación de nuevos servicios.

- Detalle de la estructura de personal con indicación de funciones y coste económico.

- Plan de inversiones y mejoras.

- Medios, programas y equipos técnicos e informáticos que dispondrá el licitador para la ejecución del presente contrato, tanto para realizar la contabilidad, cobros y facturaciones así como los de control de usuarios.

Se asignará hasta un máximo de 20 puntos por este epígrafe 2.1.



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala
31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletzeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aiibar-oibar.org
www.aiibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

2.2.- Proyecto de fomento turístico de las instalaciones.

El Plan de fomento turístico del albergue deberá contemplar una programación de actividades que pueda desarrollarse teniendo como base estas instalaciones y contendrá las propuestas concretas a realizar aprovechando los recursos y posibilidades de Aibar/Oibar. Por ello, el albergue no debe gestionarse exclusivamente como un alojamiento sino que debe integrarse en el medio en que se encuentra. Con este fin se aprovechará su ubicación estratégica en pleno casco antiguo de Aibar, de la proximidad con el Aula de Energías Renovables, del Museo de los oficios, de los parques eólicos de la Sierra de Izco, del Parque Aventura Artamendia, de los humedales, reservas, actividades medioambientales, excursiones, visitas guiadas y actividades culturales y artísticas existentes en el municipio.

El adjudicatario organizará y desarrollará cuantas actividades culturales, deportivas, turísticas, de ocio y medioambientales estime convenientes, comprometiéndose como mínimo a las siguientes:

a) Creación de programas de servicios turísticos, culturales, deportivos, de ocio y medioambientales por cada temporada, de manera que el usuario no centre su visita de manera exclusiva en la pernoctación en las instalaciones.

b) Colaborar con las actividades y campañas de difusión turística en general que lleve a cabo el Ayuntamiento de Aibar-Oibar, ciñéndose el contratista a los aspectos referidos a las instalaciones arrendadas.

Se asignará hasta un máximo de 45 puntos por este Epígrafe 2.2

3. FOMENTO DE EMPLEO: 10 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos las propuestas que contemplen la inserción laboral de personas o colectivos desfavorecidos del mercado laboral y/o personas discapacitadas.

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos el compromiso de celebración de nuevos contratos efectuados con personal desempleado y destinado a la explotación del albergue. Este personal deberá estar afecto directamente a la ejecución del contrato (sin incluir personal administrativo o gerencial).

En ambos casos, el reparto de puntos se realizará previo compromiso de la dedicación del personal a emplear en este contrato, de lo cual se deberán extraer el número de jornadas de trabajo según el tipo de contrato del concreto trabajador. Entendiendo a efectos de valoración que cada jornada supone 8 horas de trabajo.

Tras ello se dividirán el número de jornadas de cada licitador entre el número de jornadas ofertado por el licitador que más jornadas oferte multiplicando el resultado por 5.



**Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala**

31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1

Tel: 948 877005 Fax: 948 877357

E-mail: info@aibar-oibar.org

www.aibar-oibar.org

C.I.F.: P-31009/00D

10. EQUIPO DE TRABAJO.

1. El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas particulares.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de entidad adjudicataria 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 de Aibar-Oibar.

A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario la presentación de los documentos de cotización y retenciones de IRPF relativos a los trabajadores afectos al servicio.

2. Será de cargo del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio: Personal de hostelería, de mantenimiento administración, personal de limpieza, monitores de actividades, etc.

Por ello, 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, de limpieza, de productos de oficina, y demás material necesario para el objeto de la contratación.

Este personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

3. El adjudicatario designará una persona responsable para la buena marcha del trabajo y del comportamiento personal, que deberá tener presencia permanente en las instalaciones haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.

11. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.

1. Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el Pliego de Cláusulas Particulares, todas las instalaciones arrendadas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán al Ayuntamiento de Aibar siempre en



**Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala**

31460 Aibar/Oibar • Navarra/Nafarroa

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aiibar-oibar.org
www.aiibar-oibar.org
C.I.F.: P-31009/00D

condiciones de utilización apta que deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.

2. Desde el Ayuntamiento se procederá a inspeccionar asiduamente el conjunto de las instalaciones y ordenará, si fuere necesario, las actuaciones pertinentes a costa del adjudicatario, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas, estableciéndose para ello un periodo de 3 meses.

3. La reversión de la instalación, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

4. El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de una semana posterior a la finalización del periodo contratado.

Aibar/Oibar, 29 de noviembre de 2017