PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Contrato de concesión de servicios para la gestión y explotación del Hotel Torre de Uriz

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 4

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN 4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 4
3. ALCANCE DEL CONTRATO 4
4. DIVISIÓN EN LOTES 4
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 5
6. PLAZO DEL CONTRATO 5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 5
8. RÉGIMEN JURÍDICO 5
9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR 6
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 6
11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL 6
12. GARANTÍAS 7
13. MESA DE CONTRATACIÓN 8

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 8

14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN 8
15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 8
16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS 9
17. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS 10
18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 10
19. OFERTAS ANORMALMENTE ALTAS 14
20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 15
21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 16

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16

22. RIESGO Y VENTURA 17
23. FORMA DE PAGO Y REVISION ANUAL DELCANON 17
24. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 17
25. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 17
26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18
27. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 19
28. REVERSIÓN DEL SERVICIO 19
29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 19
30. SUBCONTRATACIÓN 20
31. CESIÓN DEL CONTRATO 20
32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 20
33. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN 20
34. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES 21
35. PLAZO DE GARANTÍA 22
36. CAUSAS DE RESOLUCIÓN 22
37. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 23
38. SUMISIÓN A FUERO 23

ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 24

ANEXO II. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).....28

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS.....29

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación de la concesión de servicios para la gestión y explotación del "Hotel Torre de Uriz" sito en Uriz (Valle de Arce), con el alcance que se señala en el apartado 3 de este pliego.

CPV: 55110000-4 Servicios de alojamiento hotelero.
CPV: 55100000-1 Servicios de hostelería

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano de contratación la Directora General de Turismo, Comercio y Consumo en virtud de la desconcentración de competencias establecida en la Disposición adicional segunda del Decreto Foral 265/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio, que será la unidad gestora del contrato.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

El Hotel Torre de Uriz es un bien patrimonial adscrito al Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial, como consta en la ficha de inventario 3384-03 del Servicio de Patrimonio con la denominación singular "Torre medieval y edificio anexo para hotel rural-Uriz-Arce".

Dentro del citado Departamento corresponden a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo las competencias en materia de fomento y promoción del turismo. Es por tanto en ejercicio de dichas competencias, que la Dirección General desea adjudicar por un periodo de cinco años la gestión y explotación del Hotel Torre de Uriz (hotel rural de 3 estrellas).

La modalidad de contrato elegida –concesión de servicios del artículo 204 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP)– se debe a que concurren las dos notas típicas que caracterizan a este tipo de concesiones: contraprestación consistente, no en un precio, sino en el derecho a explotar un servicio y transferencia del riesgo a la contratista.

Se descarta el contrato de carácter patrimonial, dado que la finalidad pública perseguida no es únicamente patrimonial, es decir, no se trata de un mero arrendamiento del inmueble, sino que por parte de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo se fijan las condiciones para la prestación del servicio.

En el anexo I de este pliego se recogen, además de las características del inmueble y sus instalaciones, las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato que se denominarán Prescripciones Técnicas. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes condiciones particulares y el anexo I, prevalecerá lo previsto en estas.

4. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. Importe de la licitación (canon anual).

El Importe de la licitación será el canon anual a abonar por la gestión y explotación del Hotel Torre de Uriz a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo que se fija en un **mínimo de 10.000 euros**, de forma que se inadmitirán aquellas ofertas cuyo canon sea inferior a dicho importe.

En todo caso la contratista asumirá plenamente el riesgo operacional conforme a lo dispuesto en el artículo 204 de la LFCP, y será retribuida directamente por el precio que abonen las personas usuarias del hotel que será fijado libremente por la concesionaria.

5.2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, que se ha calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Directiva 2014/23/UE relativa a la adjudicación de contratos de concesión determinando el volumen de negocios total de la concesionaria durante la duración del contrato (IVA excluido), asciende a **477.280,65 euros**.

El valor estimado es el relevante a efectos de publicidad, tipo de procedimiento de adjudicación, solvencia económica y financiera exigida a las licitadoras, recursos contractuales, etc.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de cinco años, a contar desde el día siguiente al de la firma del mismo.

En el plazo máximo de 15 días naturales desde la firma del contrato, se procederá a la comprobación e inventario de los bienes, enseres e instalaciones pertenecientes a la Administración y, en su caso, los aportados por la contratista con el fin de dejar constancia del estado de las mismas mediante la firma de un acta.

El contrato no podrá ser prorrogado conforme a lo dispuesto en el artículo 45.6 de la LFCP.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto que, conforme al artículo 72 de la LFCP, es aquel en el que cualquier profesional o empresa interesada puede presentar sus ofertas.

8. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que

puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Las circunstancias señaladas deben concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, así como durante el periodo de ejecución del mismo.

El órgano de contratación podrá contratar con uniones temporales de empresas o con personas que participen conjuntamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la LFCP.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato será que la licitadora pueda acreditar que su situación financiera le permite afrontar sin incidencias los pagos en que deberá incurrir en el marco de la gestión de la presente concesión de servicios, debiendo garantizar que cuenta al efecto con un fondo de, al menos, 50.000 euros.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable o DEUC que acompañará a las proposiciones (ved anexo II) que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de un certificado de entidad financiera o de un aval bancario de los extremos arriba indicados.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato será la siguiente:

11.1. La persona responsable del contrato deberá disponer de **experiencia** anterior en gestión de establecimientos de alojamiento, restauración o servicios y actividades culturales o deportivas durante 3 años en los últimos 5 años (2016 a 2020).

Dicha solvencia se acreditará por los siguientes medios, en función de si la gestión se ha realizado por cuenta propia (mediante contrato o no) o por cuenta ajena (como persona asalariada):

a) En el caso de que la gestión se haya realizado por cuenta propia:

- Mediante un contrato público o privado:

  La relación de los servicios efectuados en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario (público o privado), avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

- En el caso de que no se haya realizado mediante contrato:

– La declaración con el nombre y NIF de la persona titular del establecimiento a efectos de comprobar en el Registro de Actividades Económicas disponible en navarra.es el periodo de alta en el epígrafe correspondiente del IAE, así como comprobar la inscripción, en su caso, del establecimiento en el Registro de Turismo de Navarra.
– En caso de que el establecimiento se ubicara en otra Comunidad Autónoma, se deberán presentar los certificados de las autoridades competentes que acrediten los datos relativos al

IAE (epígrafe y periodo de alta) o al Registro de Turismo correspondiente.
- Cualquier otro medio de prueba válido en Derecho.

b) En caso de que la gestión se haya realizado por cuenta ajena (como persona asalariada):

La experiencia se acreditará mediante certificados emitidos por la empresa o entidad en la que haya prestado servicios, acompañados de los certificados de vida laboral o equivalentes correspondientes a dichos periodos.

11.2. Disponer de **personal** suficiente para la ejecución del contrato.

Dicha solvencia se acreditará mediante la declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá la contratista para ejecutar el contrato.

Se deberá tener en cuenta, a estos efectos, lo establecido en el apartado "Obligaciones de carácter laboral" del Pliego de prescripciones técnicas del Anexo I.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable o DEUC que acompañará a las proposiciones que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación señalada en las letras a) y b).

12. GARANTÍAS

A. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá constituir ante la Administración de la Comunidad Foral de Navarra una garantía definitiva del 4% del importe de adjudicación.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato. La garantía se incautará en caso de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico.
b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La fianza o garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto éste sin culpa de la contratista.

La ejecución de la garantía no impedirá al poder adjudicador emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

- Presidencia: Margarita Cueli Erice, Directora del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio y, como suplente, María Paz Fernández Mendaza, Directora del Servicio de Marketing e Internacionalización Turística**.**

- Vocal: Esther Urtasun Galdeano, Jefa de la Sección de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial y Patxi Saenz Lazcano, Técnico de Empresas y Actividades Turísticas adscrito a la Sección de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial, como suplente.

- Vocal: Manuel Bermejo Garde, Jefe de la Sección de Ordenación, Formación y Calidad del Turismo y, como suplente, Itziar Iriarte Pérez de Eulate, Arquitecta Técnica adscrita a la Sección de Ordenación, Formación y Calidad del Turismo.

- Vocal: Beatriz Barber Zugaldía y, como suplente, José Javier Pérez Remondegui, Interventores Delegados del Departamento de Economía y Hacienda.

- Vocal-Secretaria: Isabel Akerreta Larraz, Jefa de la Sección de Asistencia Jurídica de la Secretaría General Técnica y, como suplente, María Lourdes Ichaso Zabaleta, T.A.P. (Rama Jurídica) del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar en licitaciones.turismo.comercio@navarra.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 5 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

A fin de facilitar el conocimiento del inmueble “Hotel Torre de Uriz” se publicarán en el portal de contratación al menos **dos fechas de visita** con personal técnico de la Administración. Las personas interesadas podrán mostrar su interés y concretar la que más les convenga confirmando previamente su asistencia mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada.

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1. Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones en el plazo de 45 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

   Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

   No se admitirán variantes en las ofertas.

   Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

2. La oferta se presentará a través de PLENA y contendrá tres sobres identificados como:

   - Sobre nº1 "**Requisitos de participación**": con la declaración responsable conforme al formulario de "Documento europeo único de contratación" (DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según instrucciones que se recogen en el Anexo II del presente pliego.

     Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.

     Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

   - Sobre nº 2 "**Proposición sobre criterios cualitativos**", con la propuesta técnica (Plan de gestión y Programa de actividades de dinamización) a valorar conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 18. A.1. de este pliego.

   - Sobre nº 3 "**Proposición a valorar mediante fórmulas**", con la oferta económica y la información para valorar los criterios sociales conforme al apartado 18.B del pliego, cuyo modelo se recoge en el Anexo III.

   No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre nº 1 o nº 2 documentación que corresponda al sobre nº 3.

   La documentación deberá presentarse en castellano.

3. Las licitadoras podrán descargarse desde PLENA una aplicación que les permitirá 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.

   En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de ofertas. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta no será admitida.

A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor podrá ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, etc.

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificarán la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

17. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la Mesa de Contratación procederá a examinar el cumplimiento de los **requisitos de participación** de quien haya licitado en el procedimiento (ved Anexo II con modelo de declaración responsable).

   En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento dejando constancia documental de ello.

2. Se presentará de forma separada la documentación relativa a los criterios cualitativos y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

   La **evaluación de los criterios cualitativos** se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

   Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

3. Efectuada esta valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a **los criterios cuantificables mediante fórmula**, aunque dicha apertura se realice en acto interno. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios cualitativos y de los cuantificables mediante fórmulas.

4. Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

A. CRITERIOS CUALITATIVOS (hasta 40 puntos):

1. Se valorarán mediante los siguientes criterios las propuestas del Plan de gestión y del Programa de actividades de dinamización que se presenten en el sobre nº 2 “Proposición sobre criterios cualitativos”.

La valoración total de la propuesta estará compuesta por la suma de la valoración de cada uno de los apartados con un máximo de **40 puntos**:

A.1. Plan de Gestión (hasta 25 puntos).	
a) Gestión de personal: Se valorará la adecuada previsión de personal, tanto en número como en perfil, para desempeñar las tareas previsibles y propuestas en el establecimiento a lo largo de la jornada y del año.	Hasta 3 puntos
b) Área de comunicación y de comercialización del establecimiento. Se tendrá en cuenta el grado de detalle del plan de marketing propuesto, valorándose la congruencia entre la oferta, el público al que pretende orientarse y las herramientas y medios de comunicación y comercialización previstos.	Hasta 5 puntos
c) Servicios de restauración. Teniendo en cuenta que se debe ofrecer, como mínimo, el servicio de desayunos y cenas y que los menús propuestos deberán ser acordes con la categoría del establecimiento, lo que se valorará será la propuesta de servicios de restauración en su conjunto y el compromiso por la puesta en valor del producto local, compra a productores locales o la elaboración propia.	Hasta 5 puntos
d) Gestión de los servicios de limpieza y plan de mantenimiento de las instalaciones. Se valorará la adecuada previsión de personal para ello, así como el grado de detalle del plan de limpieza y su adecuación al establecimiento. Se valorará, así mismo, la utilización de productos medio ambientalmente sostenibles.	Hasta 4 puntos
e) Plan formativo, propio y/o del personal. Se valorará la existencia de un plan y compromiso formativo para la gerencia y el personal, y la coherencia entre la formación planteada y las funciones previstas para el personal a formar referida al periodo del contrato. A estos efectos no serán computables las horas de formación que tengan carácter obligatorio en virtud de la normativa vigente o convenio colectivo de aplicación.	Hasta 4 puntos
f) Gestión de la calidad del servicio. Se valorará la política de acogida y reserva, política de precios, control y tratamiento de sugerencias y reclamaciones en el establecimiento o en la red, la adhesión a Junta Arbitral de Consumo, etc.	Hasta 4 puntos

A.2. Programa de actividades de dinamización (hasta 15 puntos).	
El Programa de actividades de dinamización comprenderá los servicios o actividades adicionales a los mínimos requeridos para la prestación del servicio. Los aspectos a valorar serán: .	
• El grado de definición e interés del programa, su capacidad para poner en valor el entorno y enriquecer la experiencia turística y la congruencia de la propuesta con el resto de servicios del hotel, así como su viabilidad como programa.	Hasta 8 puntos

• La colaboración con otras empresas y/o entidades de la zona o de Navarra (AAVV, empresas de actividades, restaurantes, etc…) para la ejecución del mismo. En el supuesto de que en el programa se planteen acuerdos o contrataciones de servicios con terceros (entendiendo como tal cualquier persona, empresa o entidad no firmante de la propuesta presentada), deberá indicarse con el mayor grado de concreción posible: identificación, características de la empresa, aportación de precontratos o acuerdos, etc.	Hasta 4 puntos
• La oferta de servicios a la población local o visitante no alojado. Se deberá tener en cuenta en todo momento la normativa turística vigente para la oferta de servicios adicionales.	Hasta 3 puntos

a) Las propuestas no deberán extenderse más allá de las 2.500 palabras para el Plan de gestión y de las 1.000 palabras para el Programa de actividades de dinamización, no teniéndose en cuenta la información que exceda de esta extensión.

b) Quedarán **excluidas** las ofertas cuyas propuestas no alcancen el 50% de los puntos del apartado Plan de gestión (12 puntos) o el 30 % de los puntos del apartado Programa de actividades de dinamización (4,2 puntos).

B. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (hasta 60 puntos):

1. Se valorarán mediante fórmulas los criterios de este apartado B, siendo la valoración total de la propuesta la suma de la valoración de cada uno de los apartados con un máximo de **60 puntos**:

B.1. Oferta del canon anual (hasta 30 puntos).	
La puntuación se calculará utilizando la fórmula: P = K * (X/Y). Siendo: P: puntos asignados a cada oferta. K: puntuación económica máxima posible (30 puntos). X: oferta de la empresa que se valora. Y: oferta recibida más ventajosa.	Hasta 30 puntos

B.2. Experiencia profesional y formación (hasta 19 puntos).	
a) Experiencia profesional de la persona designada como responsable o del personal del equipo. Se asignará la siguiente puntuación por cada año de experiencia que se acredite. En el caso de la persona responsable, no se valorarán los tres primeros años de experiencia exigida como solvencia técnica o profesional (apartado 11 del pliego): • 1,5 puntos por año de experiencia como responsable de la gestión de un establecimiento de alojamiento turístico hotelero o extrahotelero. • 1 punto por año de experiencia como responsable de la gestión de un establecimiento de restauración u otro tipo de servicios y actividades culturales, deportivas, de ocio y naturaleza. • 0,5 puntos por año de experiencia como personal contratado en establecimientos de alojamiento turístico, de restauración o de otro tipo de	Hasta 6 puntos

empresas de servicios y actividades culturales, deportivas, de ocio o naturaleza.	
b) Formación reglada cursada por la persona que se designe como responsable: • 4 puntos por estudios universitarios de grado o master en áreas relacionadas con la actividad turística (tales que turismo, comunicación y marketing, gestión o administración de empresas y similares). • 2 punto por estudios de FP de grado superior relacionados con la actividad turística (áreas de hostelería y turismo, marketing o relacionadas). Los puntos no son acumulables.	Hasta 4 puntos
c) Formación no reglada en los últimos 3 años (2018 a 2020) de la persona que se designe como responsable o del personal del equipo: Se valorará la formación relacionada con la actividad turística y/o hostelera que exceda de 20 horas por persona. A partir de ese mínimo, se asignará 0,1 puntos por hora formativa debidamente certificada.	Hasta 4 puntos
d) Conocimientos de euskera, francés e inglés o alemán (nivel B1 o asimilado) de la persona que se designe como responsable o del personal del equipo: • Certificado de Aptitud o el Título C1 expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de una titulación reconocida oficialmente como equivalente: 1,2 puntos (euskera) y 1 punto por cada uno de los otros idiomas (inglés, francés o alemán). • Titulaciones de B2 o de una titulación reconocida oficialmente como equivalente: 1 punto (euskera) y 0,8 puntos por cada uno de los otros idiomas (inglés, francés o alemán). • Titulaciones de B1 o de una titulación reconocida oficialmente como equivalente: 0,5 puntos (euskera) y 0,4 puntos por cada uno de los otros (inglés, francés o alemán).	Hasta 5 puntos

2. La licitadora que vaya a resultar adjudicataria deberá presentar, en el plazo señalado en el apartado 20 del pliego, la documentación que permita comprobar el cumplimiento de lo señalado en la oferta respecto a B.2. “Experiencia profesional y formación”. En el caso de la experiencia: los certificados emitidos por las empresas o entidades en las que se han prestado los servicios acompañados de los certificados de vida laboral o equivalentes correspondientes a dichos periodos. Y en el caso de la formación: las titulaciones o certificados que la acrediten.

3. Quedarán **excluidas** las ofertas cuyas propuestas no alcancen el 30% (5,1 puntos) de la puntuación asignada a este apartado B.2 “Experiencia profesional y formación”.

B.3. Estar asociada a una asociación turística de Navarra, o comprometerse a estarlo, durante toda la vigencia del contrato (1 punto).	
Estar asociada a una asociación turística de Navarra, o comprometerse a estarlo, durante toda la vigencia del contrato. La licitadora que vaya a resultar adjudicataria deberá presentar, en el plazo señalado en el apartado 20 del pliego, el mencionado certificado (que podrá obtener, en caso de no poseerlo, en el indicado plazo).	1 punto

B.4. Criterios sociales (hasta 10 puntos).	
a) Compromiso de contratación de personal de la zona: Se otorgará hasta un máximo de 4 puntos a la licitadora que se comprometa a contratar a personal del entorno (municipios de la Zonificación Navarra 2000 que comprenden las zonas de Pirineo Occidental, Aoiz y Lumbier *). Se valorará de la siguiente forma: • Contrato a jornada completa durante todo el año: 2 puntos por persona. • Contratos a jornada completa durante al menos 6 meses al año: 1 punto por persona • Contratos a media jornada durante todo el año: 1 punto por persona. La contratista deberá presentar a la unidad gestora, en el plazo máximo de 2 meses tras la firma del contrato, copia del contrato de trabajo realizado a su personal.	Hasta 4 puntos
b) Compromiso de obtención de un sello de calidad medio ambiental: Se otorgará hasta un máximo de 4 puntos por el compromiso de obtención de la etiqueta ecológica europea o ecolabel, el certificado EMAS (enlace), o la ISO14001: • 2 puntos en compromisos de obtención en menos de 3 años. • 4 puntos en compromisos de obtención en menos de 2 años. La contratista deberá presentar a la unidad gestora, en el plazo máximo de 3 meses tras la firma del contrato, acreditación del inicio de las gestiones para la obtención de alguna de las certificaciones mencionadas.	Hasta 4 puntos
c) Que sea mujer la persona designada como responsable del contrato: Se otorgarán 2 puntos cuando sea mujer la responsable del contrato.	2 puntos

**Son los Municipios de Auritz/Burguete, Erro, Esteribar, Garaioa, Garralda, Hiriberri/ Villanueva De Aezkoa, Ibargoiti, Izagaondoa, Lizoáin-Arriasgoiti, Lónguida, Luzaide/Valcarlos, Monreal, Orbaizeta, Orbara, Oroz-Betelu, Orreaga / Roncesvalles, Romanzado, Unciti, Urraúl Alto, Urroz-Villa.*

C. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

19. OFERTAS ANORMALMENTE ALTAS

Cuando se presente una oferta anormalmente alta que haga presumir al órgano de contratación que la viabilidad de la concesión puede quedar comprometida, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha

circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá esta consideración toda oferta de canon que sea superior a 15.000 euros anuales.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente alta, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP para las ofertas anormalmente bajas.

20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

   1ª. Copia del NIF.

   2ª. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

   3ª. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

   Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

   4ª. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

   5ª. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:

      a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido,

      b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

   6ª. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

      a) Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

      b) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, lo que se llevará a cabo mediante una certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

   7ª. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

8ª. La documentación que permita comprobar el cumplimiento de los criterios de adjudicación de los en los que haya obtenido puntuación la oferta de la licitadora que resulte adjudicataria (apartados 18 B.2 y B.3).

2. Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida conforme al artículo 96 de la LFCP y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

3. A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:

   i) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

   j) Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

   La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

3. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

4. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

   El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

   No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. RIESGO Y VENTURA

La contratista concesionaria está obligada a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por parte de la interesada.

La adjudicataria asume el riesgo operacional entendido éste, como establece el artículo 204 de la LFCP, como la posibilidad de que, la empresa obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca el riesgo de demanda y el riesgo de suministro, o ambos a la vez.

23. FORMA DE PAGO Y REVISION ANUAL DELCANON

El pago del canon se efectuará por la concesionaria de la siguiente forma:

- De manera semestral, correspondiendo a cada factura la mitad del importe ofertado como canon por la adjudicataria.

- El pago correspondiente al primer semestre se realizará entre los días 1 y 30 de junio de cada año y el del segundo semestre entre los días 1 y 31 de diciembre.

- La parte proporcional del canon correspondiente a 2021 se abonará en un solo pago en el mes de diciembre de dicho año, y el canon proporcional de 2026 se abonará en el último mes de vigencia del contrato.

El canon a pagar por la concesionaria se revisará anualmente mediante la aplicación de las variaciones del I.P.C. interanual que sea fijado para Navarra por los Organismos oficiales competentes. Esta actualización se realizará, en todo caso, siempre que sea de signo positivo, no procediéndose a la actualización cuando la aplicación del citado índice produzca la disminución de la cantidad a abonar.

24. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a:

a) Proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios.

b) Facilitarle toda la documentación e información necesaria para la adecuada ejecución del contrato con la debida antelación.

c) Informar a la adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de las prestaciones objeto de este contrato.

d) Poner a disposición de la adjudicataria las instalaciones objeto del contrato

25. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Asimismo, la contratista concesionaria de servicios estará sujeta a las siguientes **obligaciones generales** (artículo 209.1 de la LFCP y Ley Foral 5/2018):

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Los contratos de suministros que adjudique a terceros en el marco de la concesión deberán respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

e) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

f) En el caso de que la oferta de la contratista hubiera obtenido puntuación en los criterios de adjudicación del apartado 18 B.3 y B.4, deberá presentar la documentación ahí señalada que acredite en los plazos indicados el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En el Anexo I “Prescripciones Técnicas” se recogen las **obligaciones específicas** a cumplir por la adjudicataria del contrato.

26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

Son condiciones generales de ejecución de este contrato las siguientes:

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

Son condiciones especiales de ejecución de este contrato las siguientes:

a) En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

b) Los informes, memoria parcial y/o final que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

27. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El contrato deberá mantener su equilibrio económico en los términos que fueron considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés público y el interés de la concesionaria.

En el caso de que los acuerdos que dicte el órgano de contratación respecto al desarrollo del servicio carezcan de transcendencia económica, la contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los supuestos establecidos en el artículo 211.3 de la LFCP.

28. REVERSIÓN DEL SERVICIO

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración debiendo la contratista entregar las instalaciones, mobiliario y enseres en el estado de conservación y funcionamiento en los que se encontraban al inicio del contrato.

La contratista no podrá introducir variación alguna en los locales e instalaciones, sin autorización expresa de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo. En todo caso, las obras que ésta realice quedarán en beneficio de la Dirección General, libres de cargas y servidumbres, y sin derecho a indemnización alguna al término del contrato.

La contratista podrá retirar el mobiliario, enseres o maquinaria adquiridos de carácter separable, o dejarlos en las instalaciones vinculados a la prestación del servicio a futuro, previo acuerdo con la Dirección General respecto a la contraprestación económica por su valor.

En el plazo de un mes anterior a la reversión, la Dirección General adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones establecidas.

29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La contratista, y quienes formen parte del equipo de trabajo, queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida de la Administración, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la unidad gestora del contrato. La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

La contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la

documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

30. SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en los artículos 107 de la LFCP, si bien en los contratos de concesión de servicios la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias como dispone el artículo 209.2 de la Ley Foral.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente del contrato.

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.

b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

33. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

   En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

   En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen

orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

34. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:

1. Se consideran incumplimientos de carácter **leve**:

   a) No acreditar en plazo la vigencia y la puesta a disposición, a requerimiento de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, de las pólizas de seguro obligatorias o del resto de documentación e información cuya aportación es obligatoria en virtud de lo dispuesto en este pliego.

   b) Las deficiencias leves, a juicio de la Administración, en el mantenimiento, funcionamiento o conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos y bienes cedidos para el uso incluidos en las diferentes áreas, como los aspectos constructivos y arquitectónicos de los edificios.

   c) Cualquier incumplimiento parcial o ejecución defectuosa del contrato, que no esté calificado como grave o muy grave y siempre que no produzca perjuicios a la Administración o a terceros.

2. Se consideran incumplimientos de carácter **grave**:

   a) Realizar en el recinto de las instalaciones del hotel “Torre de Uriz” algún tipo de actividad o servicio no comprendido en este pliego o en la oferta presentada por la adjudicataria, sin autorización previa de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

   b) No permitir la presencia de animales de compañía en la habitación que cuenta con terraza siempre y cuando los animales tengan todos los permisos en regla.

   c) No suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

   d) No tener vigentes en todo momento los seguros de responsabilidad civil y de accidentes del personal a su servicio.

   e) No indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.

   d) Las deficiencias graves, a juicio de la Administración, en el mantenimiento, funcionamiento o conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos y bienes cedidos para el uso incluidos en las diferentes áreas, como los aspectos constructivos y arquitectónicos de los edificios.

   f) No proporcionar a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo la siguiente documentación:

      - Datos de la evolución de los datos de ocupación del establecimiento.
      - Balance económico anual.
      - Parte de incidencias relevantes en el funcionamiento del establecimiento.
      - Parte de quejas y sugerencias realizadas por las personas usuarias.

g) La negativa a exponer y divulgar otros proyectos o actividades de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

h) Infracción de las condiciones de subcontratación.

i) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

j) Cualquier incumplimiento parcial o ejecución defectuosa del contrato que no esté calificado como muy grave que produzca perjuicios a la Administración o a terceros.

k) La existencia de dos incumplimientos leves en un periodo inferior a 12 meses.

3. Se consideran incumplimientos de carácter **muy grave**:

a) No facilitar al personal de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo la inspección de las instalaciones de cara a comprobar su correcto mantenimiento.

b) Los incumplimientos de los criterios de adjudicación de carácter social, así como de las condiciones de ejecución del contrato, por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.

c) Existencia de dos incumplimientos graves en un periodo inferior a 12 meses.

4. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista.

35. PLAZO DE GARANTÍA

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, se establece un plazo de garantía de tres meses a contar de la finalización del contrato y una vez reintegradas las instalaciones a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

36. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

1. Son causas de resolución del contrato de concesión de servicios públicos, además de las generales del artículo 160 de la LFCP, las recogidas en el artículo 215 de la Ley Foral.

   Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato las siguientes:

   a) El retraso superior a seis meses en el pago del canon, salvo causa justificada.

   b) El incumplimiento reiterado o manifiesto del calendario de apertura del establecimiento o de los horarios establecidos o propuestos por la adjudicataria en su oferta.

   c) La obtención de una puntuación inferior a 8 sobre 10, durante un plazo superior a un año en la valoración de las plataformas turísticas.

   d) El no mantenimiento del personal mínimo o la sustitución del mismo por otro que no cumpla con los requisitos que no cuente con la experiencia y titulación equivalentes a las requeridas y / o valorada, cuando la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo manifieste su oposición por no concurrir causa que lo justifique o esta no quede acreditada.

2. El órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

3. Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 217 de la LFCP.

37. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

   Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

2. Las reclamaciones se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

   En concreto, las reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

3. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

38. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I. CARACTERÍSTICAS DEL HOTEL RURAL TORRE DE URIZ

1. Características del edificio.

El establecimiento hotelero "Hotel Rural Torre de Uriz" se inscribió en el Registro de Turismo de Navarra el 12 de julio de 2010 con una categoría de 3 estrellas, una capacidad de 6 habitaciones dobles, es decir, 12 plazas fijas y la posibilidad de instalación de supletorias en 3 de ellas.

El hotel ocupa una antigua torre de defensa medieval declarada bien de interés cultural y un edificio colindante, que se encuentran unidos en primera planta mediante una pasarela. La torre dispone de planta baja, entreplanta y 3 plantas elevadas, y el edificio principal cuenta con planta baja más una. La distribución interior es la siguiente:

- **Planta Baja del edificio**: acceso y recepción (17,01m^2), servicios higiénicos generales (4,22m^2), cuarto para equipajes (2,56m^2), salón (43,25 m^2), comedor (25,05m^2). Aforo máximo 17 pax, cocina (17,80m^2), office de cocina (5,91m^2), zona de personal (5,40m^2), y escalera de comunicación entre plantas.

- **Planta Primera del edificio**: 3 habitaciones con baño incluido (Habitación 1 (20,71m^2), terraza (5,47 m^2) y baño 1(3,98m^2), Habitación 2(23,46m^2) y baño 2(5,81m^2), Habitación 3 (20,45m^2) y baño 3 (4,40m^2)), office (7,66 m^2) y zona de estar-biblioteca (16,54 m^2), desde donde parte la pasarela que comunica este edificio con la torre.

- **Planta Baja de la torre y entreplanta**: Zona de Estar (29,79m^2) y Almacén (28,03m^2). Acceso directo desde el exterior.

- **Plantas Primera, Segunda y Tercera de la torre**: en planta primera se encuentra la habitación 4 (19,69m^2) y baño 4 (3,37m^2), en planta segunda se encuentra la habitación 5 (19,40m^2) y baño 5 (2,92 m^2) y en planta tercera se encuentra la Habitación 6 (24,12m^2) y baño 6 (3,50 m^2).

2. Instalaciones y suministros.

Las características de las instalaciones y suministros del hotel son:

a) El abastecimiento de agua y el saneamiento se realiza a través de la red municipal. Recogida de basuras (Mancomunidad de Irati).
b) Electricidad: instalación conectada a la red general (Endesa).
c) Producción de ACS y calefacción mediante caldera de gas propano suministrado desde depósito privado situado en el exterior (Repsol).
d) Climatización mediante bomba de calor (frio-calor), constando la instalación de una unidad exterior y tres unidades interiores tipo split.
e) Telefonía: instalación de red fija de telefonía.
f) Internet: banda ancha de alta velocidad, mediante antena receptora y router wifi (anteriormente contratado con Sisnet).
g) Televisión: TDT.
h) Instalación de Protección contra incendios: Está formada por una centralita, detectores de humo, extintores y luces de emergencia y señalización (Seyman).
i) Dominios web: hoteltorredeuriz.mobi, hoteltorredeuriz.info, hoteltorredeuriz.org, hoteltorredeuriz.com (Cdmon).

A la firma del contrato se deberá tramitar el cambio de titularidad de todos los suministros.

3. Visita al establecimiento

Se establecerá un día de visita con las licitadoras previa solicitud a través del correo licitaciones.turismo.comercio@navarra.es a fin que puedan conocer las instalaciones.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exponen a continuación las obligaciones específicas a cumplir por la contratista:

1. Obligaciones de carácter laboral.

a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima prestación de servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

b) El personal que ejecute el contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la contratista.

c) Mantener una plantilla mínima de 2 personas, incluida la persona responsable de la gestión que deberá prestar sus servicios a jornada completa. La segunda de las personas deberá prestar sus servicios, como mínimo, en régimen de media jornada.

d) Cumplir las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de las y los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

   En concreto, la contratista deberá formar a su personal en materia de prevención de riesgos laborales propios de la actividad contratada. La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá realizar con medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas trabajadoras.

e) Suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, etc.).

f) En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, el nuevo personal deberá contar, salvo causa debidamente justificada y acreditada, con la experiencia y titulación equivalentes a las requeridas y/o valoradas en el presente pliego. Dicha sustitución deberá ser comunicada a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, que podrá no aceptar dicha sustitución en el caso de considerar que no se cumple con los requisitos señalados, constituyendo este incumplimiento causa de resolución del contrato.

2. Obligaciones respecto a la gestión del establecimiento.

a) Prestar los servicios mínimos inherentes a un hotel rural de 3 estrellas con la calidad que corresponde al mismo y velando porque el buen servicio se vea reflejado en las valoraciones y opiniones de las diferentes plataformas turísticas, de tal forma que dichas valoraciones medias no bajen de un 8 sobre 10. La obtención de una puntuación inferior a 8 durante un plazo superior a un año podrá ser causa de resolución del contrato.

b) Mantener abierto el establecimiento hotelero, durante al menos 10 meses al año, y en el horario propuesto en el calendario de apertura todos los servicios del hotel, siempre y cuando dichos horarios cumplan la normativa vigente en cada momento.

c) Prestar, además del propio servicio de alojamiento y de las actuaciones inherentes al mismo, los servicios de desayuno y cenas para las personas alojadas. Ambos servicios deberán ofrecerse durante un horario suficientemente amplio y tener un contenido acorde con la categoría del establecimiento. Podrán, no obstante, concertarse previamente con la clientela el servicio de cenas. así como otros servicios de restauración adicionales.

d) Prestar los servicios con la continuidad fijada y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlos en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en los precios libremente fijados por la concesionaria, siendo a su cargo todos los gastos que se originen.

e) Admitir en el establecimiento a toda persona respetando el principio de no discriminación.

f) Velar por el normal comportamiento, vestimenta y limpieza de las personas a su servicio, pudiéndole ser exigida por la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo su corrección, o sanción en el caso de quejas contrastadas y reiteradas de las personas usuarias.

g) No llevar a cabo en las instalaciones del hotel ningún tipo de actividad o servicio no comprendidos en este pliego o en la oferta presentada por la adjudicataria. La organización de actividades o servicios extraordinarios en el hotel precisará la autorización previa de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

h) Permitir la presencia de animales de compañía en la habitación que cuenta con terraza, siempre y cuando los animales tengan todos los permisos en regla.

3. Obligaciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

a) Mantener y garantizar el funcionamiento y conservación –en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato– de las instalaciones, los equipamientos y los bienes cedidos para el uso y los aspectos constructivos y arquitectónicos de los edificios, destinándolos de modo exclusivo al uso pactado.

   Se incluyen en esta obligación las tareas de desinfección, desratización, desparasitación y las demás que legalmente correspondan de acuerdo a las normas de aplicación (tales como tratamientos contra la legionella u otros similares). Así como el mantenimiento de la sala de calderas y el control de los depósitos de gas líquido-propano, su mantenimiento y llenado cuando proceda.

b) Efectuar las reparaciones y sustituciones que sean necesarias para la prestación del servicio.

c) Solicitar autorización previa a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo para realizar las mejoras en las instalaciones que estime conveniente, la cual regulará al autorizarlas el alcance de las mismas.

d) Permitir la realización de mejoras en las instalaciones a iniciativa de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo. Las actuaciones necesarias para ejecutar dichas mejoras serán realizadas preferentemente en temporada baja o en los periodos en los que el establecimiento permanezca cerrado. En cualquier caso, se deberá preavisar con treinta días de antelación a la contratista.

   En el supuesto de que dichas mejoras supongan una disminución o ahorro en gastos de suministro o de cualquier otro tipo, dicho ahorro deberá repercutir en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra para lo que se procederá al restablecimiento económico del contrato. El restablecimiento se realizará por cualquiera de los medios previstos en el apartado 4 del artículo 211 de la LFCP, así como mediante el aumento del canon en la misma cantidad que el ahorro conseguido.

e) Corresponderán a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo las obras de reparación que tengan la consideración de estructurales. Tendrán tal condición las obras que afecten a la estructura del edificio o a sus elementos esenciales. Serán por cuenta de dicha Dirección General, también, las reparaciones por importe superior a los 1.000 euros y las reposiciones, por obsolescencia, de grandes electrodomésticos y similares, siempre y cuando la petición esté debidamente motivada.

En caso de que no haya acuerdo sobre la naturaleza y alcance de las obras, reparaciones o reposiciones que haya que realizar, la facultad de decidir sobre la controversia recaerá en los servicios técnicos de la Dirección General, sin perjuicio de que con carácter previo deba darse audiencia a la contratista.

Al objeto de evitar discrepancias, en el plazo máximo de 15 días desde la firma del contrato, se procederá a la **comprobación e inventario de los bienes, enseres e instalaciones** pertenecientes a la Administración y, en su caso, los aportados por la contratista con el fin de dejar constancia del estado de las mismas mediante la firma de un acta.

En esa fecha, además, la adjudicataria deberá aportar el calendario de apertura del establecimiento, así como los horarios de los servicios prestados, teniendo en cuenta que el establecimiento ha de permanecer abierto, al menos, diez meses cada año.

4. Obligación sobre seguros.

a) Tener vigentes, en todo momento, sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, además de los otros seguros y garantías previstos en la normativa turística de aplicación. Asimismo, la contratista deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños ocasionados al inmueble y mobiliario por el ejercicio de la actividad, cuya cobertura no podrá ser inferior a 600.000 euros.

Deberá acreditar la vigencia de dichos seguros a requerimiento de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo en cualquier momento.

b) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.

5. Obligación de coordinación e información a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

a) Facilitar al personal técnico de la Dirección General la inspección de las instalaciones de cara a comprobar su correcto mantenimiento previéndose, cuando menos, una visita anual.

b) Proporcionar a la Dirección General la siguiente documentación previa solicitud por parte de la Dirección General:

- Datos de la evolución de los datos de ocupación, desagregados por sexo, del establecimiento.
- Balance económico anual.
- Parte de incidencias relevantes en el funcionamiento del establecimiento.
- Parte de quejas y sugerencias realizadas por las personas usuarias.

c) Exponer y divulgar otros proyectos o actividades de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

ANEXO II. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar la declaración responsable mediante el formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del PLENA
2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC,xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (parte II, III, IV, V -en su caso-y VI).
9. Firmar el documento.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra o equivalente de otras Comunidades Autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En el caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS

D/Dña.
con D.N.I. número
en representación de
con C.I.F.

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del "Contrato de concesión de servicios para la gestión y explotación del Hotel Torre de Uriz", me comprometo a abonar anualmente el canon señalado y a cumplir y acreditar los siguientes criterios de adjudicación:

1. OFERTA DE CANON*: (En número) euros.

**El canon anual ofertado no podrá ser inferior a 10.000 euros (ved apartado 5 del pliego).*

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN (Criterio de adjudicación del apartado 18 B.2):

a) Experiencia profesional de la persona designada como responsable y/o del personal del equipo (excluidos los 3 años exigidos como solvencia en el apartado 11 del pliego):

Experiencia	Años	Nombre establecimiento/empresa
Experiencia como responsable de la gestión de un alojamiento turístico hotelero o extrahotelero.		
Experiencia como responsable de la gestión de un establecimiento de restauración u otro tipo de servicios y actividades culturales, deportivas, de ocio y naturaleza.		
Experiencia como personal contratado en establecimientos de alojamiento turístico, de restauración o de otro tipo de empresas de servicios y actividades culturales, deportivas, de ocio o naturaleza.		

b) Formación reglada cursada por la persona que se designe como responsable:

Formación reglada	SÍ/NO	Nombre del grado/ master / FP
Estudios universitarios de grado o master en áreas relacionadas con la actividad turística, tales que turismo, comunicación y marketing, gestión o administración de empresas y similares.		
Estudios de FP, de grado superior relacionadas con la actividad turística (áreas de hostelería y turismo, marketing o relacionadas).		

c) Formación no reglada en los últimos 3 años (2018 a 2020) de la persona que se designe como responsable y/o del personal del equipo:

Miembro del equipo	Horas	Título de la formación

(Añadir las filas que sean precisas).

d) Conocimientos de euskera, francés e inglés o alemán (nivel b1 o asimilado) de la persona que se designe como responsable y/o del personal del equipo:

Miembro del equipo	Idioma	Titulación acreditativa

(Añadir las filas que sean precisas).

3. PERTENENCIA A UNA ASOCIACIÓN TURÍSTICA (Criterio de adjudicación del apartado 18 B.3):

Estar asociada a una asociación turística de Navarra, o comprometerse a estarlo, durante toda la vigencia del contrato	SI/NO

** La licitadora que vaya a resultar adjudicataria deberá presentar, en el plazo señalado en el apartado 20 del pliego, el mencionado certificado (que podrá obtener, en caso de no poseerlo, en el indicado plazo).*

4. CRITERIOS SOCIALES (Criterios de adjudicación del apartado 18 B.4)**:**

a) Compromiso de contratación de personal de la zona (ved Municipios en apartado 18 B.4)*:	Nº de personas
Contrato a jornada completa durante todo el año	
Contratos a jornada completa durante al menos 6 meses al año	
Contratos a media jornada durante todo el año	

**La contratista deberá presentar, en el plazo máximo de 2 meses tras la firma del contrato, copia de los contratos de trabajo suscritos.*

b) Compromiso de obtención de un sello de calidad medio ambiental*:	Plazo estimado (2 o 3 años)

**La contratista deberá presentar, en el plazo máximo de 3 meses tras la firma del contrato, acreditación del inicio de las gestiones para la obtención del sello de calidad medio ambiental.*

c) La responsable del contrato es una mujer	Nombre y apellidos

NOTA: La licitadora que vaya a resultar adjudicataria deberá presentar, en el plazo señalado en el apartado 20 del pliego regulador de la contratación, la documentación que permita comprobar el cumplimiento de lo señalado en esta proposición respecto al “Certificado de estar asociada a una asociación turística de

Navarra” y a la “Experiencia profesional y formación” (en el caso de la experiencia: los certificados emitidos por las empresas o entidades en las que se han prestado los servicios acompañados de los certificados de vida laboral o equivalentes correspondientes a dichos periodos. Y en el caso de la formación: las titulaciones o certificados que la acrediten).

(Lugar, fecha y firma)