

**CONDICIONES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN, EN
RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, DEL ALBERGUE KATREDA, EN
HIRIBERRI/VILLANUEVA DE AEZKOA' (NAVARRA)**

CUADRO RESUMEN DE LA LICITACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO	EXPLOTACIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, DEL ALBERGUE MUNICIPAL KATREDA, EN HIRIBERRI/VILLANUEVA DE AEZKOA', calle San Salvador 17 (Polígono 3, parcela 2, subárea 1, unidad 2).
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	4.000 euros anuales, IVA excluido
PLAZO DE LA CONCESIÓN	5 años.
PROCEDIMIENTO	Abierto inferior al umbral comunitario. Tramitación ordinaria
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 11 del pliego
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 12 del pliego
GARANTÍA PROVISIONAL	No
GARANTÍA DEFINITIVA	Sí. 1.000 euros
LOTES	No
ADMISIÓN DE VARIANTES	No
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra
PLAZO LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación

1. OBJETO

Las presentes Condiciones Reguladoras tienen por objeto fijar las estipulaciones básicas que han de regir la contratación y ejecución de la explotación, en régimen de concesión de servicios, del albergue KATREDA, en Hiriberri/Villanueva de Aezkoa. (Navarra). El albergue es propiedad del ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

- 98341100-6. Servicios de gestión de alojamientos
- 55330000-2 Servicios de cafetería

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS

El Albergue KATREDA se sitúa en la calle San Salvador 17, en Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, un micro destino turístico incipiente, poco masificado y conocido que reúne muchos atractivos: final y comienzo de etapa de la GR-11 (Senda Pirenaica o Travesía Pirenaica, una ruta que cruza en unos 800 kilómetros todo el Pirineo, desde el mar Cantábrico al Mediterráneo), proximidad a la selva de Irati, ruta de los hórreos (concentra 4 de los 5 que la forman, todos ellos Bienes de Interés Cultural), la Reserva Natural de Tristuibartea (RN-8), un espacio incluido totalmente en la Zona de Especial Conservación Sistema fluvial de los ríos Irati, Urrobi y Erro y cuyo valor principal es ser un robledal de *Quercus humilis*, entre otros.

El edificio es de propiedad municipal y constituye una importante apuesta del Ayuntamiento de la localidad para la creación de un centro de servicios turísticos de titularidad pública y gestión privada (concesión de servicios) que fije población en la localidad a través de la inversión pública en un negocio turístico sostenible.

Albergaba un dispensario médico, un almacén, una vivienda y un desván, y ha sido objeto de una rehabilitación integral para convertirlo en un albergue con cafetería. Está pendiente su inscripción en el Registro de Turismo; la categoría prevista es de albergue de segunda categoría.

El albergue está habilitado para 20 plazas de alojamiento con servicio de comedor y ascensor. Cuenta con recepción, servicio de cafetería, cuarto guarda botas, habitaciones múltiples, servicios higiénicos, sala de usos múltiples (con espacio de estar, cocina libre, zona vending), espacio para lavadero/tendedero y oficio/almacén.

La cafetería dará servicio a las personas alojadas y estará abierta también al público en general. Tiene un aforo aproximado de 22 plazas para personas sentadas y, aproximadamente, 5 personas de pie. Cuenta con zona pública de barra y mesas, cocina, almacén, aseo y zona de taquillas para el personal trabajador.

El conjunto tiene una superficie construida de 447,60 m² y útil de 276,9 m².

SUPERFICIE ÚTIL POR PLANTAS

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL P. BAJA	64,7 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL P. PRIMERA	77,2 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL P. SEGUNDA	72,5 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL P. BAJO CUBIERTA	62,5 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL	276,9 M2

SUPERFICIE ÚTIL POR LOCALES

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ALBERGUE	191,7 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL CAFETERÍA	47,2 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL DISPONIBLE APARTAMENTO	38,0 M2
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL	276,9 M2

SUPERFICIE CONSTRUIDA POR PLANTAS

TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA P. BAJA	111,9 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA P. PRIMERA	111,9 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA P. SEGUNDA	111,9 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA P. BAJO CUBIERTA	111,9 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA	447,60 M2

SUPERFICIE CONSTRUIDA POR LOCALES

TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA ALBERGUE	325,4 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA CAFETERÍA	72,9 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA DISPONIBLE APARTAMENTO	49,3 M2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA	447,60 M2

SUPERFICIE ÚTIL

PLANTA BAJA

1 CANCELA	3,6 M2
CAFETERÍA	
2 ZONA PÚBLICO/BARRA	29,7 M2
3 ALMACÉN	5,1 M2
4 COCINA	6,2 M2
5 ANTE-ASEO	2,9 M2
6 ASEO	3,3 M2

TOTAL CAFETERÍA 47,2 M2

ALBERGUE

7 RECEPCIÓN	9,3 M2
8 GUARDABOTAS	3,4 M2
9 ARMARIO/VESTUARIO	1,2 M2

TOTAL ALBERGUE 13,9 M2

TOTAL PLANTA BAJA 64,7 M2

PLANTA PRIMERA

ALBERGUE

10 ESCALERAS	9,0 M2
11 DISTRIBUIDOR	4,0 M2
12 DORMITORIO 1	9,4 M2
13 DORMITORIO 2	8,5 M2
14 NÚCLEO DE BAÑOS 1	8,3 M2

TOTAL ALBERGUE 39,2 M2

LOCAL DISPONIBLE PARA APARTAMENTO

15 ACCESO	1,4 M2
16 DISPONIBLE PARA APARTAMENTO	36,6 M2

TOTAL DISPONIBLE APARTAMENTO 38,0 M2

TOTAL PLANTA PRIMERA 77,2 M2

PLANTA SEGUNDA

ALBERGUE

17 ESCALERA	9,0 M2
18 DISTRIBUIDOR	10,5 M2
19 DORMITORIO 3	7,2 M2
20 BAÑO ACCESIBLE	5,4 M2
21 DORMITORIO 4	8,0 M2
22 BAÑO D.4	3,4 M2
23 DORMITORIO 5	11,6 M2
24 DORMITORIO 6	9,1 M2
25 NÚCLEO DE BAÑOS 2	8,3 M2

TOTAL PLANTA SEGUNDA 72,5 M2

PLANTA BAJOCUBIERTA

El albergue y la cafetería se entregará a la persona adjudicataria con todos los electrodomésticos, muebles, enseres y menaje.

En el anexo I aparecen los planos principales del edificio.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La persona adjudicataria asumirá, a su riesgo y ventura, la gestión integral del albergue y de la cafetería, en los términos establecidos en el presente pliego, con el objetivo de garantizar un servicio continuo, seguro y de calidad a las personas usuarias.

El alcance del servicio comprenderá, como mínimo:

- **Alojamiento:**
 - Gestión de un albergue turístico de 20 plazas, incluyendo reservas, acogida, registro de personas alojadas, asignación de plazas y atención a las personas usuarias durante la estancia.
 - Conservación y uso adecuado de dormitorios, zonas comunes, aseos y demás dependencias, con niveles de confort y habitabilidad acordes con la normativa turística aplicable.
- **Cafetería/bar:**
 - Explotación de un servicio de cafetería abierto tanto a personas alojadas como a público en general, con oferta de desayunos, bebidas y pequeñas comidas frías o calientes, en los horarios aprobados por el Ayuntamiento.
 - Mantenimiento de una oferta mínima de productos, respetando las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad alimentaria y de información a consumidores exigidas por la normativa vigente.
- **Limpieza, mantenimiento y conservación ordinaria:**
 - Limpieza cotidiana de todas las dependencias del albergue y de la cafetería, incluyendo mobiliario, menaje, ropa de cama y elementos de uso común.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo ordinario de las instalaciones y equipamientos cedidos, así como la reposición del menaje y pequeños útiles necesarios para la correcta prestación del servicio.
- **Atención al público y gestión de la estancia:**
 - Información básica sobre el albergue, la localidad y los recursos turísticos del entorno, así como sobre normas de uso y convivencia.
 - Gestión de reservas, cobro de tarifas autorizadas y expedición de los justificantes de pago correspondientes.
- **Gestión económica y administrativa del servicio:**
 - Organización de los recursos humanos y materiales necesarios para la explotación, con respeto a la normativa laboral, fiscal y de seguridad social.
 - Asunción de los gastos de funcionamiento ordinario (suministros, compras, personal, seguros y otros costes inherentes a la explotación), así como del pago del canon establecido.
- **Cumplimiento normativo y coordinación con el Ayuntamiento:**
 - Cumplimiento de la normativa aplicable en materia turística, sanitaria, de consumo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad y protección de datos, entre otras.

- Colaboración con el Ayuntamiento en las actuaciones de inspección, control y seguimiento del servicio, facilitando la información que se le requiera y participando en las reuniones de coordinación que se convoquen.

De manera adicional, el servicio incluye asimismo diversas actuaciones específicas de interés público, que deberán desarrollarse en coherencia con los objetivos de sostenibilidad, igualdad e integración territorial definidos por el Ayuntamiento, como son:

- **Actuaciones de integración territorial y sostenibilidad**
 - Promoción de productos de kilómetro cero, incorporando a la oferta de cafetería un porcentaje significativo de alimentos producidos en un radio máximo de 50 km, de acuerdo con los compromisos ofertados en la licitación.
 - Colaboración activa con agentes locales (productores, asociaciones, empresas turísticas) para integrar el albergue en la oferta turística del entorno y reforzar su papel como equipamiento de referencia del territorio.
- **Actuaciones sociales, de igualdad y conciliación**
 - Implantación y difusión de protocolos de prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual y por razón de sexo, aplicables a todo el personal adscrito al contrato.
 - Desarrollo de medidas de conciliación y mejora de las condiciones laborales (bolsa de horas para emergencias familiares, planes de formación en igualdad, perspectiva de género y conciliación) en los términos comprometidos en la oferta.
- **Actuaciones de dinamización y participación comunitaria**
 - Organización de jornadas y actividades gratuitas dirigidas a la ciudadanía del entorno, vinculadas a la cultura local, el patrimonio y el turismo responsable, en la forma y número comprometidos en la oferta.
 - Colaboración con el Ayuntamiento y con los agentes territoriales en la programación y difusión de actividades que contribuyan a la cohesión social, al uso del albergue por parte de la población local y al refuerzo de la identidad del territorio.

4. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El contrato objeto de las presentes Condiciones Regulatorias será adjudicado, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

En caso de discrepancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

El criterio de adjudicación será la mejor relación calidad-precio.

El órgano de contratación será el pleno del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.

5. PLAZO DE CONCESIÓN

La concesión se otorga por un plazo de CINCO (5) años a contar desde la fecha de la firma del contrato.

El plazo de la concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el local por mera tolerancia.

Finalizado el plazo de la concesión e iniciados los trámites para una nueva adjudicación, el concesionario, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligado a continuar al frente de la explotación durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación de una nueva concesión a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante ese periodo.

Salvo el supuesto anterior, al extinguirse la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deberán revertir a propiedad municipal.

Aunque el plazo de la concesión comenzará a contar a partir de la adjudicación del contrato, en caso de no poderse iniciar la explotación del centro por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en funcionamiento de la instalación.

6. CANON.

El canon mínimo que se establece por anualidad es de CUATRO MIL EUROS (4.000 €), excluido IVA.

Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior a la cantidad

El canon anual se satisfará en un pago anual que deberán abonarse dentro de la primera quincena de los meses de febrero, una vez publicada la actualización anual del IPC general oficial .

La primera anualidad se satisfará de forma proporcional al periodo de explotación, en un solo pago, con carácter previo a la formalización del contrato.

La ejecución de los trabajos se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que pueda solicitar alteración de precios.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cálculo del valor estimado del presente contrato se fija, de conformidad con el artículo 42 de la LFCP, en la cantidad de trescientos cincuenta mil euros, IVA excluido.

A estos efectos, el valor estimado comprende la totalidad de la cifra de negocios que se prevé generar durante la duración máxima del contrato, derivada de los ingresos brutos de explotación obtenidos por la persona concesionaria, así como de cualesquiera otros ingresos vinculados al contrato, sin deducir costes ni considerar el IVA.

8. DIVISIÓN EN LOTES.

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza de su objeto exige coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, (art. 41.4.b) de la Ley Foral 2/20218, de 13 de abril, de Contratos Públicos) al constituir un conjunto prestacional único que exige una organización integrada de los servicios de alojamiento, restauración y atención a las personas usuarias

9. RELACIONES GENERALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HIRIBERRI/VILLANUEVA DE AEZKOA Y LA PERSONA ADJUDICATARIA

7.1. Derechos del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa

- Percibir el importe del canon, conforme a lo establecido en la oferta del adjudicatario y lo contemplado en la cláusula 6.
- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Rescatar el servicio.
- Suprimir el servicio.
- Todos aquellos derivados del contrato.

7.2 Deberes del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa

- Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones objeto del contrato.

7.3 Derechos del adjudicatario

- Percibir todos los ingresos procedentes de los servicios que preste, ya que el adjudicatario gestionará el servicio a su riesgo y ventura.

7.4 Deberes del adjudicatario

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

siendo de su cargo todos los gastos que se originen, como el mantenimiento de equipamiento e instalaciones, las pequeñas reparaciones, y los suministros de agua, telefonía, energía eléctrica, leña, recogida de basuras, abastecimiento de agua y canon de saneamiento, etc. Serán, asimismo, a cargo del adjudicatario la reposición del menaje y de la ropa de cama.

- Cuidar del buen orden del servicio y el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del albergue KATREDA.
- Mantener vigentes en todo momento sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, debiendo acreditar su vigencia a requerimiento del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa en cualquier momento. El capital asegurado en la póliza de responsabilidad civil será, como mínimo, de 300.000 euros.
- Formalizar y mantener vigente una póliza de seguro multirriesgo que cubra, al menos, el contenido, el equipamiento y las mejoras introducidas por la persona adjudicataria en el albergue, así como los riesgos propios de la actividad desarrollada. El capital asegurado en dicha póliza será, como mínimo, de 70.000 euros. El Ayuntamiento será responsable de asegurar el edificio (continente). Una copia de la póliza y de sus sucesivas renovaciones, junto con los justificantes de pago, deberá presentarse en el Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa en el plazo de 15 días desde la firma del contrato y, posteriormente, siempre que sea requerida.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos, respetando el principio de no discriminación.
- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización por escrito del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado y cuando finalice el contrato devolviéndolas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- Solicitar, en su caso, la previa autorización del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, para llevar a cabo las mejoras en las instalaciones que estime conveniente, la cual regulará al autorizarlas el alcance de las modificaciones.
- Velar por el normal comportamiento, vestimenta e higiene de todas las personas a su servicio, pudiéndole ser exigida por el Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, su corrección o sanción en el caso de quejas contrastadas y reiteradas de los usuarios.
- Mantener abiertos en el horario propuesto en el plan de gestión todos los servicios del albergue KATREDA, siempre y cuando dichos horarios cumplan la normativa vigente en cada momento. En todo caso, el albergue deberá estar abierto durante todo el año, con excepción de los periodos de vacaciones correspondientes, que no podrán ser superiores a 30 días en cómputo anual, ni coincidir con las fiestas

locales, Navidades ni Semana Santa, salvo autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

- No se podrán llevar al recinto de las instalaciones del albergue KATREDA ningún tipo de actividades no comprendidas en este pliego de condiciones o en la oferta del adjudicatario. La organización de actividades extraordinarias precisará la autorización previa del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Hacer entrega al Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa de una memoria anual de la actividad del albergue KATREDA. El Ayuntamiento entregará a la persona adjudicataria un guion de dicha memoria que, en todo caso, contendrá todos los apartados que haya ofertado dicha persona y que hayan sido valorados conforme a la cláusula 14, Criterios de valoración.

Serán, asimismo obligaciones del adjudicatario:

- La responsabilidad plena del funcionamiento de todos los servicios del edificio del albergue KATREDA.
- Limpiar y cuidar las instalaciones durante todo el año. Se deberá entregar en el plazo de quince días desde la firma del contrato un plan de limpieza y la periodicidad de la desinfección de todos los servicios.
- Utilizar material de paquetería y oficina de primera calidad, con la finalidad de crear una marca turística. Deberá asimismo hacer constar en la propaganda que realice del albergue KATREDA en cualquier medio y soporte, que se trata de un proyecto promovido por el Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Mantener limpias las instalaciones, sin fijar ni pintar carteles, rótulos o cualesquiera otras señalizaciones no autorizadas expresamente por el Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Llevar a cabo el mantenimiento ordinario del albergue KATREDA, incluyendo el acumulador, caldera, ascensor, electrodomésticos y maquinaria.
- Prohibir por razones de higiene sanitaria y salubridad, el acceso al recinto de cualquier animal, salvo que el Ayuntamiento lo permita expresamente.
- Ofertar a los clientes juegos de ropa de cama, incluidas sábanas, cubre almohadas y edredones, así como cualquier otro menaje que sea necesario para una estancia satisfactoria.
- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Satisfacer cuantas tasas e impuestos, de cualquier tipo, sean necesarias para la explotación del albergue KATREDA.

10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP.

El Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa podrá contratar con empresas licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFC.

Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las presentes Condiciones Reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

11. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato se acreditará mediante declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, siendo necesario que la suma total del volumen de negocios de los tres últimos años sea igual o superior a 12.000 euros, IVA excluido.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, será suficiente para alcanzar la solvencia económica y financiera requerida que se acredite entre todos ellos lo exigido en esta cláusula.

12. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del licitador para la realización del contrato se acreditará a través de una relación de los principales servicios de gestión de albergues turísticos, casas rurales, apartamentos turísticos, hoteles o establecimientos similares efectuados en los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por certificado de buena ejecución. Para cumplir con la solvencia técnica o profesional, será imprescindible haber realizado al menos un servicio en los tres últimos años con un presupuesto igual o superior a 4.000 euros (IVA excluido).

13. GARANTÍA

El Adjudicatario deberá constituir, previamente a la formalización del contrato, una fianza o garantía por importe de 1.000 euros.

La fianza o garantía se podrá constituir mediante talón conformado, transferencia a la cuenta corriente que indique el Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa o aval a primer

requerimiento emitido a su favor por una entidad bancaria con renuncia a los beneficios de división, orden y exclusión.

La fianza o garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del contrato, de las penalidades impuestas al correspondiente adjudicatario con motivo de su ejecución, de los gastos originados por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa con motivo de la inexacta ejecución del contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución.

La fianza o garantía será devuelta transcurridos 3 meses desde la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa del adjudicatario.

La ejecución de la fianza o garantía no impedirá al Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa a 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.

14. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones y trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de las ofertas será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella –resumen criptográfico– del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico– es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

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

El desconocimiento de la empresa licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Las personas interesadas en visitar las instalaciones deberán contactar con el Ayuntamiento a través del correo electrónico que figura en el anuncio de licitación para concertar una cita.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

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

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

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

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

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en:

- Sobre A.- DOCUMENTACIÓN GENERAL.
- Sobre B.- PROPUESTA DE CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.
- Sobre C.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A y/o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Reguladoras, corresponda incluir en el sobre C.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá la siguiente documentación:

- i. Solicitud de participación, cumplimiento de requisitos y declaración responsable relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar conforme al Anexo I.
- ii. Declaración responsable de participación conjunta: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará una declaración responsable, según el modelo aportado como Anexo II.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

SOBRE B. CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE UN JUICIO DE VALOR

Consistirá en una memoria técnica estructurada en los siguientes apartados, que deberán incluirse todos y en el orden indicado.

- i. Proyecto técnico de gestión: descripción detallada de la actividad, servicios, calendario anual de apertura, horarios, propuesta de tarifas, idiomas de atención, para incrementar las pernoctaciones y su encaje con la demanda local.
- ii. Memoria de explotación y plan financiero: desglose de gastos fijos y variables y análisis de la viabilidad económico-financiera del servicio durante toda la concesión.
- iii. Organización y personal: organigrama, funciones, perfiles profesionales, cobertura horaria y definición de estándares de atención y calidad.

- iv. Programación de actividades y dinamización: propuestas culturales, turísticas y de animación desglosadas por temporadas, orientadas a la captación y fidelización de distintos públicos.
- v. Conocimiento del medio e integración territorial: identificación de rutas y recursos naturales y culturales del entorno, y propuesta de integración en la oferta del albergue y en el relato de destino.
- vi. Marketing y comunicación: planificación de campañas de difusión, canales de comercialización y venta, y propuesta de acuerdos o partenariados con otros agentes turísticos.
- vii. Mantenimiento, higiene y seguridad: planes de mantenimiento preventivo, limpieza, sistema APPCC, prevención de riesgos laborales (PRL) y principales protocolos operativos.

Se redactará la memoria en un máximo de 25 caras de hoja tamaño A4. No se tendrá en cuenta la portada ni el índice ni, en su caso, los anexos. Las hojas estarán redactadas en letra Arial, tamaño 11 espacio interlineado sencillo.

El incumplimiento de las exigencias del número de hojas implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en esta cláusula.

SOBRE C. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Contendrá la siguiente documentación:

- i. Oferta relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme al modelo del Anexo III de este pliego.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

16. CRITERIOS DE VALORACIÓN

16.1. CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE UN JUICIO DE VALOR. Hasta 50 puntos

- a. **Proyecto técnico de gestión:** descripción de la actividad, servicios, calendario, horarios, propuesta de tarifas, idiomas de atención, actuaciones para aumentar pernoctaciones y encaje con la demanda local. **Hasta 15 puntos.**
- b. **Memoria de explotación y plan financiero:** desglose de gastos fijos y variables y viabilidad del servicio durante la concesión. **Hasta 10 puntos.**
- c. **Organización y personal:** organigrama, funciones, perfiles, cobertura horaria y estándares de atención y calidad. **Hasta 5 puntos.**
- d. **Programación de actividades y dinamización:** propuestas culturales, turísticas y de animación por temporada para captar y fidelizar públicos. **Hasta 5 puntos.**

- e. **Conocimiento del medio e integración territorial:** rutas, recursos naturales y culturales del entorno para articular el producto y el relato de destino. **Hasta 5 puntos.**
- f. **Marketing y comunicación:** campañas de divulgación, canales de venta, acuerdos y partenariados con agentes turísticos. **Hasta 5 puntos.**
- g. **Mantenimiento, higiene y seguridad:** planes de mantenimiento preventivo, limpieza, análisis de peligros y punto de control crítico (APPCC), prevención de riesgos laborales (PRL) y protocolos operativos. **Hasta 5 puntos.**

Se valorará la estructuración y el grado de detalle de cada uno de estos apartados, aplicando para cada uno de ellos los factores de corrección de la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN	FACTOR
MUY ADECUADO	1
ADECUADO	0,8
BUENO	0,6
REGULAR	0,4
MALO	0,2
NULO	0

Se considerarán técnicamente inaceptables y serán, por lo tanto, rechazadas aquellas propuestas que en la valoración del Sobre B (criterios cuya aplicación requiere un juicio de valor) no alcancen los 30 puntos.

16.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 50 puntos.

a. Precio. Hasta 21 puntos

Partiendo del canon mínimo establecido (4.000 euros), se otorgará 1 punto por cada 100 € adicionales ofertados sobre dicho mínimo, hasta un máximo de 21 puntos.

b. Inversión comprometida. Hasta 4 puntos.

Se otorgarán 4 puntos a la oferta que proponga la mayor inversión en inmovilizado material y/o inmaterial a realizar dentro de las instalaciones del albergue KATREDA durante el primer año de servicio, siempre que dicha inversión quede adscrita al servicio y revierta en el Ayuntamiento al finalizar el contrato. Se otorgarán 0 puntos a la oferta que proponga la menor inversión admitida. Al resto de ofertas se les asignará una puntuación proporcional lineal entre 0 y 4 puntos en función del importe de la inversión ofrecida.

A estos efectos, se considerarán inversiones válidas exclusivamente aquellas que tengan la consideración de inmovilizado (material o inmaterial) según la normativa contable pública o privada aplicable, estén directamente vinculadas al objeto del contrato y se ubiquen en las instalaciones del albergue.

c. Experiencia. Hasta 4 puntos.

Se valorará la experiencia en trabajos de gestión, explotación o prestación de servicios en establecimientos de alojamiento turístico, siempre que la persona licitadora haya trabajado efectivamente en este tipo de establecimientos, de características similares al objeto del contrato (por ejemplo, albergues turísticos, casas rurales, apartamentos turísticos, hoteles u otros alojamientos análogos).

Se considerará la experiencia adquirida en los últimos 10 años anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas. Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia inferior al año podrá acumularse, computándose un año completo por cada 12 meses de servicios, aunque hayan sido prestados en distintos establecimientos o entidades.

La experiencia se acreditará mediante certificados emitidos por las personas empleadoras, entidades titulares de los establecimientos o administraciones competentes, en los que conste expresamente que la persona ha trabajado en dichos establecimientos, indicando al menos la identificación del establecimiento, el tipo de alojamiento, las funciones desempeñadas y las fechas de inicio y fin de la relación. Esta documentación deberá aportarse, como mínimo, antes de la firma del contrato y preferentemente junto con la oferta.

d. Conocimiento de euskera.

Se otorgarán 4 puntos cuando la persona propuesta como responsable de la gestión del albergue acredite un conocimiento de euskera equivalente, como mínimo, al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, mediante título oficial u homologado expedido por el organismo competente.

e. Jornadas de actividades acogidas sin coste para el Ayuntamiento. Hasta 2 puntos.

Se valorará la organización de jornadas gratuitas dirigidas a la ciudadanía del entorno, asumidas íntegramente por la persona adjudicataria sin coste para el Ayuntamiento.

Se otorgará 1 punto por cada jornada comprometida, hasta un máximo de 2 puntos, siempre que cada jornada incluya, como mínimo: i) una actividad cultural (por ejemplo, charla, conferencia, proyección, paseo guiado, taller u otra equivalente), y ii) un aperitivo o encuentro de confraternización abierto a las personas participantes.

f. Acreditación o compromiso de residencia en la zona. Hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a la oferta en la que la persona propuesta como responsable de la gestión del albergue acredite, o se comprometa de forma expresa, a tener su residencia habitual a una distancia inferior a 25 km del albergue.

En el plazo máximo de 6 meses desde el inicio efectivo del servicio, la persona adjudicataria deberá justificar dicha residencia mediante certificado de empadronamiento u otro documento acreditativo admitido en derecho. El incumplimiento de este compromiso podrá considerarse incumplimiento contractual a los efectos previstos en este pliego.

g. Productos km 0 (50 km a la redonda). Hasta 3 puntos.

Se valorará el compromiso de servir en la cafetería productos de kilómetro cero, entendidos como aquellos alimentos cuya producción se realice en un radio máximo de 50 km del albergue. La puntuación se asignará en función del porcentaje de productos km 0 sobre el volumen total de productos alimentarios servidos, conforme a la siguiente escala:

- Menos del 25%: 0 puntos
- Entre el 25% y el 49,9%: 1 punto
- Entre el 50% y el 74,9%: 2 puntos
- 75% o más: 3 puntos

El cumplimiento del compromiso se verificará durante la ejecución del contrato mediante la documentación justificativa que pueda requerir el Ayuntamiento.

h. Implementación y difusión de protocolos frente al acoso. Hasta 2 puntos.

- Por el compromiso de establecer e implantar un protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral de las personas trabajadoras se otorgará 1 punto.
- Por el compromiso de implantar y difundir un protocolo de prevención, detección, denuncia y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo de las personas trabajadoras se otorgará 1 punto.

Ambos protocolos deberán presentarse al Ayuntamiento, debidamente aprobados y adaptados a la organización de la concesión, en el plazo máximo de 6 meses desde el inicio de la concesión.

i. Creación de una bolsa de horas para emergencias familiares (banco de horas recuperables). Hasta 3 puntos.

Por el compromiso de establecer una bolsa de horas para emergencias laborales de las personas trabajadoras se otorgarán los siguientes puntos:

- Menos de 5 horas por persona: 0 puntos
- Entre 5 y 10 horas por persona: 1 punto
- Entre 11 y 15 horas por persona: 2 puntos
- Más de 15 horas: 3 puntos

j. Programa de formación en igualdad, perspectiva de género y conciliación para todo el personal. Hasta 3 puntos.

Se valorará el compromiso de implantar un programa de formación en igualdad, perspectiva de género y conciliación de la vida personal, familiar y laboral para todo el personal adscrito al contrato, con la siguiente puntuación en función del número de horas de formación anuales ofrecidas por persona:

- Menos de 8 horas por persona: 0 puntos
- Entre 8 y 10 horas por persona: 1 punto
- Entre 11 y 15 horas por persona: 2 puntos
- Más de 15 horas: 3 puntos

El programa deberá ejecutarse durante el primer año de la concesión y se justificará documentalmente ante el Ayuntamiento mediante la presentación de los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento emitidos por la(s) entidad(es) formadora(s).

17. MESA DE CONTRATACIÓN.

Las ofertas se valorarán por una Mesa de contratación, compuesta por las siguientes personas:

- Presidenta: Mirian Burusco Arrese. Alcaldesa de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Vocal 1. Felicitas Jimeno Sanz de Galdeano. Concejala de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- Vocal 2. Asesor externo. Ignacio Cortés Martinicorena.

Actuará como secretario. Luis De Potestad Tellechea. Secretario del ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE PROPUESTAS

Concluido el plazo de presentación de ofertas, en acto privado, revisará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el Sobre A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas.

Se concederá un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Tras el período de subsanación, la omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

Las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Revisada la documentación administrativa, se procederá, también en acto interno, a la apertura del Sobre B "CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE UN JUICIO DE VALOR" de las personas físicas o jurídicas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en la cláusula 16. Revisada la documentación administrativa, se procederá, también en acto interno, a la apertura del Sobre

B “CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE UN JUICIO DE VALOR” de las personas físicas o jurídicas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en la cláusula 16.

Se comunicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, la fecha y hora de apertura del sobre C “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

Posteriormente, se establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

19. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PERSONA ADJUDICATARIA

Se requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, presente a través de PLENA la documentación que se detalla en esta cláusula.

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, de la persona que firma la proposición, consistentes en:

1.1 Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

1.2 Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.3. En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1. Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.4.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.5. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán poder de representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por las personas que las representan.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Empresa licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007).

3. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la entidad

licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar los certificados señalados. En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la entidad licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, bastará la presentación por parte de la entidad licitadora de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

4. La justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en las cláusulas 8 y 9 de este pliego.

5. La acreditación de la experiencia conforme al punto 16.2.c) de este pliego, si ha sido valorada.

6. La acreditación del conocimiento del euskera conforme al punto 16.2.d) de este pliego, si ha sido valorada.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por el órgano de contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días naturales, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables. De no resultar correcta o no presentarse la documentación requerida, el licitador quedará excluido y se dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

Finalmente, el órgano de contratación formulará propuesta de adjudicación.

20. ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica el órgano de contratación dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado a), de la LFCP.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta económica) y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuese persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.
- c) Copias de las pólizas de los seguros de responsabilidad civil y accidentes, y del seguro multirriesgo.
- d) Acreditación de la constitución de una fianza o garantía por importe de 1.000 euros.

La presentación de dichos documentos deberá realizarse dentro del plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 % del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

22. INVENTARIO

Realizada la adjudicación y simultáneamente a la firma del contrato, el adjudicatario, previo inventario, declarará recibidas todas las instalaciones, mobiliario, menaje y maquinaria, en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar la concesión, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas.

23. PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Los incumplimientos del contratista se clasificarán como leves, graves y muy graves, y se penalizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP.

FALTAS LEVES

- La suspensión del servicio inferior a tres (3) días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

FALTAS GRAVES

- La suspensión del servicio entre tres (3) y cinco (5) días, las faltas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado
- El trato vejatorio a las personas usuarias del servicio de albergue y cafetería "KATREDA", salvo que revistiese características tales que puedan calificarse como muy graves.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con las personas usuarias y la comisión de tres (3) faltas leves en el transcurso de un año.

FALTAS MUY GRAVES

- La suspensión del servicio superior a cinco (5) días, así como el abandono del mismo.
- La acumulación de tres (3) faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los responsables del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus empleados.
- La falsedad o falsificación de los servicios prestado.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados, que hubieran servido como criterios de valoración.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robos a las personas usuarias del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.

- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características de este que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.

La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la alcaldía del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento.

La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la alcaldía del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una multa de hasta el 25% del precio de adjudicación.

La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la alcaldía del Ayuntamiento de Hiriberri/Villanueva de Aezkoa, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una multa de hasta el 25% del precio de adjudicación.

La reiteración de faltas graves o muy graves su pondrá la resolución del contrato. Serán también causas de resolución las generales señaladas en el artículo 160 de la LFCP.

No obstante lo anterior, el adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que el hecho diera lugar.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Únicamente cabrá la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la LFCP.

25. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato, que tiene carácter administrativo se regirá por las disposiciones de este pliego, por la LFCP y, con carácter supletorio, por las restantes normas de derecho administrativo.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo, de 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 y de inserción socio-laboral de personas con discapacidad.

Por el hecho de presentar oferta, todas las licitadoras aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos procedentes o acudir a la jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato así como las organizaciones sindicales podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra reclamación contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los actos de adjudicación, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma., para lo que es requisito imprescindible que las personas licitadoras faciliten un correo electrónico.

Diligencia, para hacer constar que el presente pliego de condiciones fue aprobado en sesión extraordinaria de pleno de fecha 12 de febrero de 2026.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR

(a incluir en el SOBRE A)

Don/Doña, con *NIF*, con domicilio a efectos de notificación en: *C.P., localidad*, con los siguientes datos de contacto: *teléfono y correo electrónico*, en nombre propio / en representación de la sociedad, *NIF* (táchese lo que no proceda)

DECLARA, bajo su responsabilidad:

- 1.- Que desea su admisión en el procedimiento para la contratación de la explotación, en régimen de concesión de servicios, del albergue KATREDA en Hiriberri/Villanueva de Aezkoa (Navarra).
- 2.- Que acepta expresamente lo estipulado en el pliego regulador de la presente contratación.
- 3.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- 4.- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional establecidos en las cláusulas 11 y 12 del presente pliego.
- 5.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al Artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 6.- Que reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
- 7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en materia de seguridad, salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y derechos de las personas con discapacidad impuestas por las disposiciones vigentes. En el caso de empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.
- 8.- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

(a incluir en el SOBRE A. Únicamente si hay participación conjunta)

D./Dña. DNI/NIF, con domicilio a efectos de notificación en, *C.P., localidad, teléfono, correo electrónico*, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad *CIF*,

D./Dña. DNI/NIF, con domicilio a efectos de notificación en, *C.P., localidad, teléfono, correo electrónico*, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad *CIF*,

en el procedimiento para la contratación de la explotación, en régimen de concesión de servicios, del albergue KATREDA en Hiriberri/Villanueva de Aezkoa (Navarra).

Declaran, bajo su responsabilidad, su voluntad de concurrencia conjunta con los siguientes porcentajes de participación:

Participante 1	Porcentaje	%.
----------------	------------	----

Participante 2	Porcentaje	%.
----------------	------------	----

Participante 3	Porcentaje	%.
----------------	------------	----

Designan como representante apoderado con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos a:

D./Dña. DNI/NIF, y teléfono y e-mail

El apoderado	Participante 1	Participante 2	Participante 3
--------------	----------------	----------------	----------------

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEL RESTO DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

(a incluir en el SOBRE C)

Don/Doña, con *NIF*, con domicilio a efectos de notificación en: *C.P., localidad*, con los siguientes datos de contacto: *teléfono y correo electrónico*, en nombre propio / en representación de la sociedad, *NIF* (táchese lo que no proceda), enterado del anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra el *día de de* para la contratación y ejecución de la explotación, en régimen de concesión de servicios, del albergue KATREDA en Hiriberri/Villanueva de Aezkoa (Navarra), se compromete realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones y oferta:

Precio (IVA excluido)	(En cifra y letra)
Inversión comprometida	(En cifra y letra)
Experiencia	Número de años
Euskera (mínimo B2)	Sí / no
Jornadas de actividades acogidas sin coste para el Ayto.	Número de jornadas
Compromiso de residencia en la zona	Sí / no
Productos km 0 (50 km a la redonda)	Porcentaje
Protocolos de prevención y actuación frente al acoso laboral y al acoso sexual o de género.	0 / 1 / 2
Creación de una bolsa de horas para emergencias familiares (banco de horas recuperables).	Número de horas por persona y año
Programa anual de formación en igualdad, perspectiva de género y conciliación para todo el personal	Número de horas por persona y año

(Lugar, fecha y firma)