



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PALACIO DE ARCE Y DE LOS ESPACIOS ASOCIADOS

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- NORMATIVA APLICABLE.....	3
3.- OBJETO Y OBJETIVOS	3
4.- SERVICIOS A PRESTAR POR LA ADJUDICATARIA	4
4.1. ASISTENCIA E INFORMACIÓN AL VISITANTE.....	4
4.2. PROGRAMACIÓN, ACTIVIDADES Y DINAMIZACIÓN	6
4.3. COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	9
4.4. LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL PALACIO Y LA CASA DEL ERMITAÑO	10
4.5. MANTENIMIENTO	11
4.6. MANTENIMIENTO Y ACTUACIONES SOBRE LA VEGETACIÓN DE LAS ZONAS EXTERIORES DEL PALACIO DE ARCE, LAS PLAYAS DE ARCE Y ANGORDOI (NAGORE) Y ZANDUETA	12
4.7. SERVICIOS DE TEMPORADA DE BAÑO	13
5.- PROTOCOLO DE CESIÓN DE ESPACIOS	14

1.- INTRODUCCIÓN

La Comunidad Foral de Navarra es propietaria de diversas parcelas ubicadas en el municipio de Arce, actualmente adscritas al Departamento de Cohesión Territorial. Concretamente mediante la Resolución 46/2024, de 20 de marzo, de la Directora General de Presupuestos y Patrimonio, se resuelve adscribir varias parcelas del municipio de Arce al Departamento de Cohesión Territorial con el fin de destinarlas a proyectos de desarrollo territorial del entorno de la presa de Nagore.

Tras la rehabilitación del Palacio de Arce y el edificio complementario de la Casa del Ermitaño el objetivo es equipar el entorno con dotaciones de servicios de la población local y visitantes. De forma que a través de la presente contratación se avance en la configuración de estos espacios como un elemento dinamizador del desarrollo territorial sostenible del Valle de Arce y de la comarca.

Para la concesión de tal fin se ha realizado un “Estudio para el nuevo posicionamiento y gestión del Palacio de Arce y su entorno” por Sedena.

Por lo que el objetivo de la presente contratación persigue, por un lado, dinamizar el territorio rural, su puesta en valor, e impulsa y difundir su patrimonio natural, cultural e inmaterial. De forma que se fomente el arraigo, la participación vecinal y el atractivo turístico sostenible.

Por otro lado, busca mantener los espacios naturales y controlar el crecimiento y desarrollo de la vegetación de los mismos a fin de preservar el entorno natural y edificaciones ubicadas en los enclaves del Palacio de Arce, Casa del Ermitaño, Playa de Arce, Playa de Nagore y Zanduetta, y poder disponer del entorno en condiciones óptimas para el correcto desarrollo de las actuaciones de dinamización, el uso público y ayudan a la prevención y defensa contra incendios forestales.

2.- NORMATIVA APLICABLE

El presente Pliego se confecciona de acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás disposiciones concordantes sobre contratos administrativos.

3.- OBJETO Y OBJETIVOS

El objeto del presente contrato es la gestión integral del Palacio de Arce y de los espacios asociados del entorno, incluyendo la prestación de los siguientes servicios:

- Atención e información al visitante
- Dinamización social, educativa y ambiental
- Programación y gestión de actividades adaptadas al territorio
- Limpieza y mantenimiento de los espacios interiores y exteriores
- Gestión de las zonas recreativas y de baño asociadas.
- Comunicación, promoción y difusión

El ámbito territorial de ejecución del presente contrato es el determinado en el Anexo IV del Pliego de Condiciones Particulares, el cual se corresponde con lo establecido en el Pliego Técnico. El contrato incluye el uso y gestión de:

- El Palacio de Arce.
- La Casa del Ermitaño.
- Playas de Angordoi/Nagore del embalse de cola en temporadas de baño.
- Espacios exteriores del Palacio, la Casa del Ermitaño y Zanduetta.

El contrato tiene como finalidad desarrollar un modelo de gestión flexible y progresivo que permita:

- Activar el Palacio de Arce como espacio polivalente al servicio del territorio.
- Favorecer el uso social, educativo y cultural del equipamiento.
- Potenciar el turismo sostenible y de proximidad.
- Garantizar la conservación del entorno natural y construido.
- Adaptar la programación y los servicios a la demanda real, evitando estructuras sobredimensionadas.

4.- SERVICIOS A PRESTAR POR LA ADJUDICATARIA

El Palacio de Arce se concibe como un espacio **polivalente y funcional**, destinado al uso activo por parte de la población local, colectivos del Valle de Arce, centros educativos y visitantes, pudiendo albergar actividades, talleres, reuniones, encuentros y otras acciones compatibles con su naturaleza y con el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria colaborará en la gestión de estos usos, coordinándose con la Administración y con las entidades locales cuando proceda.

Durante la vigencia del contrato se prestarán como mínimo, los siguientes servicios:

4.1. ASISTENCIA E INFORMACIÓN AL VISITANTE.

a) Servicios a prestar:

La empresa adjudicataria deberá garantizar la atención presencial al público en la Casa del Ermitaño, proporcionando información turística, ambiental y territorial básica sobre el Valle de Arce, sus recursos, recorridos y servicios, así como atención a grupos organizados y visitantes individuales.

b) Calendario y horarios:

El horario mínimo de la prestación de asistencia e información a visitantes será:

- Desde Semana Santa hasta el 15 de octubre:
 - De lunes a sábado: 10:00-13:30 y 17:00 a 19:00
 - Domingos y festivos: 10:00-14:00
- El resto del año:
 - Viernes, sábados y domingos: 10:00-14:00
 - El 24, 25, 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero la oficina permanecerá cerrada.

Excepcionalmente, se podrá ausentar la persona encargada de estas funciones únicamente en los momentos en los que esté prestando soporte a los grupos referidos. En este caso, deberá colocarse un cartel visible donde al menos se establezca:

- El motivo y duración prevista de la ausencia.
- Lugar al que se pueden dirigir para dar con el personal.
- Número de teléfono en el que puedan contactar al personal de asistencia e información al visitante.

c) Lugar de prestación:

La atención se prestará de manera presencial en los lugares abajo señalados. Además, se proporcionará atención telefónica y a través de otros recursos informáticos (correo electrónico, WEB y RRSS):

- Casa del Ermitaño: durante todos los meses del año.
- Caseta de información situada en la playa Angordoi (Nagore): Durante los meses de verano (del 15 de junio al 15 de septiembre).

d) Materiales y equipamiento:

Para la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá contar, como mínimo, con los materiales y equipamiento siguientes:

- *Materiales y equipamiento:* Se dotarán la Casa del Ermitaño y la caseta de información situada en la playa de Nagore (del 15 de junio al 15 de septiembre). de equipamiento necesario para la correcta exhibición y divulgación de los recursos turísticos locales, así como de la programación de actividades y eventos mensuales al público visitante tales como, pantallas, folletos, lonas, QR o cualquier otro material que se estime conveniente. Todos se deben elaborar y poner a disposición en castellano y en euskera. Así mismo, se deberá hacer uso de un lenguaje inclusivo, entendido este como aquel que represente de manera equitativa a personas de diferentes géneros y capacidades, evitando la exclusión y discriminación. Debiendo igualmente hacer uso de un lenguaje accesible.
- *Registro del número de visitantes:* La empresa adjudicataria deberá realizar un registro del número de visitantes diarios, en el que se recojan los siguientes datos: sexo, procedencia y forma en la que han tenido conocimiento del Palacio de Arce. Estos datos

deberán ser trasladados a través de los correspondientes informes a fin de conocer el perfil de las personas que acudan y, en base a ello, trabajar en una programación, por un lado, más específica destinada a públicos más concretos y, por otro lado, en el diseño y desarrollo de actividades que puedan atraer a sectores que hasta ese momento no se haya podido atraer.

4.2. PROGRAMACIÓN, ACTIVIDADES Y DINAMIZACIÓN

La programación no tendrá carácter exhaustivo ni acumulativo, sino que deberá estructurarse de manera equilibrada y realista, ajustándose a la demanda efectiva, a los recursos disponibles y al objetivo de dinamización progresiva del Palacio y del Valle de Arce.

La programación que se desarrolle en el interior del Palacio de Arce deberá efectuarse en las salas destinadas para ello, que son las señaladas en azul en el Anexo IV del Pliego de Condiciones Particulares.

a) Servicios a prestar:

La empresa adjudicataria deberá desarrollar una programación, actividades y dinamización del Palacio de Arce y espacios asociados en los siguientes ámbitos:

ÁMBITO CULTURAL Y SOCIAL

La programación deberá contar con actividades dirigidas al público general, familias, visitantes turísticos, personas mayores y población local, tales como:

- Actividades temáticas vinculadas al patrimonio, historia, naturaleza y territorio.
- Talleres, conferencias, exposiciones y eventos.
- Actividades de proximidad para la población local.
- Actividades de fin de semana.
- Programación festiva o cultural.
- Talleres creativos o artesanales.
- Actividades familiares vinculadas al territorio.
- Actividades gastronómicas vinculadas al producto local.
- Actividades para personas mayores.
- Colaboraciones con el Valle de Arce (cesión de salas, eventos locales).

ÁMBITO EDUCATIVO

Actividades dirigidas principalmente a centros escolares y grupos juveniles, tales como:

- Talleres educativos (naturaleza, patrimonio, memoria local).
- Itinerarios cortos asociados a contenidos escolares (paisaje, agua, biodiversidad).

- Dinámicas participativas en el Palacio o exteriores.
- Actividades intergeneracionales que faciliten la confluencia de escolares y personas mayores del Valle para poner en valor la identidad y vida rural y sus valores.
- Programas estacionales: Vinculados al patrimonio natural y cultural del entorno según las estaciones del año y que a su vez se desarrollen durante periodos vacacionales como Navidad, carnaval, pascua entre otros.

El adjudicatario podrá diseñar propuestas propias y las ofrecerá a los centros educativos de Navarra o seguir la línea de las campañas escolares vigentes de Gobierno de Navarra en los ámbitos de educación ambiental, así como del resto de ámbitos objeto del presente contrato.

ÁMBITO AMBIENTAL Y DE NATURALEZA

Tales como:

- Actividades de sensibilización.
- Talleres sobre fauna, flora y ecosistemas acuáticos.
- Actividades de astronomía y naturaleza nocturna.
- Paseos interpretativos suaves (apto para todos los públicos).
- Actividades sensoriales (sonidos, biodiversidad, lectura del paisaje).
- Rutas accesibles dirigidas a fomentar el envejecimiento activo.

b) Ejecución:

La totalidad de la programación, actividades y dinamización se deberán ejecutar conforme a las siguientes directrices:

- Calendarización y horario:

La empresa adjudicataria deberá incluir en la programación actividades de todos los ámbitos arriba indicados a desarrollar durante toda la vigencia del contrato, tanto entre semana, como durante el fin de semana.

No se establece limitación horaria alguna para la realización de las actividades que formen parte de dicha programación, ni tampoco sobre aquellas que se realicen a través de solicitudes.

Además de la programación planificada, la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de activar actividades **puntuales de oportunidad**, vinculadas a demandas concretas de centros educativos, colectivos locales o visitantes, utilizando los recursos disponibles y sin generar costes estructurales adicionales.

- Personal y ejecución de actividades: Las actividades de dinamización podrán ser realizadas tanto por el personal de atención al público como por la persona coordinadora

del servicio, en función de su naturaleza y complejidad, sin necesidad de disponer de personal específico permanente para la realización de las mismas.

Cuando resulte necesario, la empresa adjudicataria podrá recurrir a personal especializado para actividades concretas, sin incremento del precio del contrato.

- Actividades con menores: Así mismo, en aquellos supuestos en los que el público destinatario sea menor de edad se deberá exigir la presentación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual a quien vaya a interactuar de forma directa con los mismos.
- Lenguaje, idioma y accesibilidad: Las actividades a realizar deberán en todo caso realizarse garantizando el uso de un lenguaje inclusivo y accesible. En cuanto a la accesibilidad, se podrá optar por realizar actividades donde se integren los medios y se haga uso de herramientas de integración para ofertar las actividades a un público heterogéneo y/o también se podrá optar por actividades específicamente diseñadas o adaptadas a sectores y públicos concretos.
- Coordinación:
La programación que la adjudicataria lleve a cabo deberá tener en cuenta las actividades que otras entidades del valle puedan llevar a cabo. Así mismo, se deberán tener en cuenta y respetar las fechas de las festividades y celebraciones del valle a la hora de la calendarización de la programación. De forma que se evite el solapamiento de eventos programados por la adjudicataria y eventos propios del lugar.
- Cesión de espacios:
Las salas del Palacio, indicadas en azul en el Anexo IV de “Planos y Zonas de actuación” del Pliego de Condiciones Particulares, podrán ser utilizadas previa solicitud. El procedimiento para la cesión es el establecido en el protocolo desarrollado en el Punto 5 del presente documento.

c) Financiación, ejecución y justificación de actividades

La empresa adjudicataria deberá destinar anualmente un importe mínimo de **60.000 euros** (IVA EXCLUIDO) a la ejecución directa de actividades culturales, educativas, sociales y ambientales vinculadas al objeto del contrato.

1. Gastos imputables

Se considerarán gastos imputables a efectos del cumplimiento del importe mínimo aquellos directamente vinculados a la ejecución material de las actividades, incluyendo, entre otros:

- Honorarios de ponentes, monitores, artistas, guías o personal especializado.
- Servicios técnicos externos asociados a actividades.
- Materiales didácticos, expositivos o creativos.
- Alquiler de equipos, infraestructuras o recursos específicos.
- Gastos de producción, montaje y desmontaje.
- Seguros específicos de actividades.
- Transporte vinculado directamente a la actividad.

Quedan expresamente excluidos:

- Gastos de dirección, coordinación o gestión general.
- Costes de personal fijo de estructura.
- Gastos administrativos.
- Limpieza ordinaria.
- Comunicación general del servicio.
- Gastos indirectos no directamente vinculados a una actividad concreta.

2. Justificación técnica y económica

Antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, la adjudicataria deberá presentar ante la unidad gestora una memoria anual justificativa de actividades, que incluirá al menos:

- Relación detallada de actividades realizadas.
- Fecha, lugar y público participante.
- Coste individualizado por actividad.
- Clasificación de gastos.
- Documentación acreditativa suficiente (facturas, contratos, nóminas parciales u otros documentos equivalentes).
- Declaración responsable de veracidad.

La unidad gestora podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria.

3. Control y validación

La memoria será objeto de revisión y validación por la unidad gestora del contrato, que emitirá informe de conformidad o, en su caso, de subsanación.

4.3. COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

La empresa adjudicataria debe promocionar y difundir el Palacio de Arce y las actividades y eventos que tengan lugar en el mismo a fin de atraer público visitante en función de los diferentes públicos diana, así como la difusión de la programación a la población local. Por lo que la misma deberá contar con un plan de comunicación que, como mínimo, comprenda:

a) Servicios a prestar:

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo:

- Gestión de redes sociales y web
- Diseño de imagen/marca.
- Elaboración de folletos y cartelería.
- Promoción.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de incorporar los logos e imagen del Gobierno de Navarra facilitados por la unidad gestora en todas las comunicaciones, soportes de difusión y elementos para la promoción.

4.4. LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL PALACIO Y LA CASA DEL ERMITAÑO

a) Servicios a prestar:

- Edificios: La empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos de limpieza de forma que se garanticen las condiciones de higiene y salubridad exigibles para el correcto desarrollo de las actividades del Palacio de Arce y la Casa del Ermitaño. En la planificación de la prestación la empresa deberá guiarse por el MANUAL DE MANTENIMIENTO de 24 de octubre realizado por la arquitecta Verónica Quintanilla y el arquitecto técnico Javier Urdaci, denominado también como el libro de mantenimiento.

Quedan excluidos de los trabajos de limpieza los siguientes espacios señalados en color verde en el Anexo IV de “Planos y Zonas de actuación” del Pliego de Condiciones Particulares, los cuales se corresponden con las estancias asignadas a la concesión del Bar-Restaurante y enumerados a continuación:

- Planta baja (Bar-Restaurante)
- Planta primera (Bar-Restaurante)
- Aseos comunes de la planta baja: salvo cuando estos se hayan puesto a disposición de asistentes a actividades, en cuyo caso la adjudicataria del presente contrato deberá hacerse cargo de la limpieza del espacio.

En todo caso antes y después de cada uso o actividad programada la adjudicataria deberá llevar a cabo los trabajos de limpieza pertinentes en las zonas definidas como comunes (aseos, pasillos, escaleras, etc).

b) Frecuencia:

Durante toda la vigencia del contrato se deberán llevar a cabo las tareas de limpieza que garantice condiciones de higiene y salubridad exigibles para el correcto desarrollo de las actividades del Palacio de Arce y de la Casa del Ermitaño.

Para la limpieza de la Casa del ermitaño, incluidos los aseos exteriores e interiores donde se situará la oficina de atención al visitante se estable una limpieza diaria coincidente con los días de apertura, de modo que:

- De Semana Santa al 15 de octubre: limpieza diaria
- Del 16 de octubre a Semana Santa: viernes, sábado y domingo-

c) Ejecución:

Se deberá acreditar la realización de los trabajos. Para ello, se podrá hacer entrega de hojas de ejecución de las limpiezas y copia de las facturas de compra de los productos específicamente señalados en el manual.

En caso de observar anomalías en los espacios la empresa adjudicataria, a través de la persona designada para la coordinación, dará traslado de las mismas a la unidad gestora. Para que en su caso se valore la necesidad o no de realizar una intervención específica al efecto.

4.5. MANTENIMIENTO

a) Servicios a prestar:

- Edificios: La empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos de mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento de los edificios y desarrollo de las actividades del Palacio de Arce y de la Casa del Ermitaño. En la planificación de la prestación la empresa podrá guiarse por el MANUAL DE MANTENIMIENTO de 24 de octubre realizado por la arquitecta Verónica Quintanilla y el arquitecto técnico Javier Urdaci, denominado también como el libro de mantenimiento. Así como por el documento denominado MANTENIMIENTO SALA MAQUINAS y otros manuales de uso de las instalaciones. Estas actuaciones además incluirán:
 - Reparaciones menores en el Palacio y la Casa del Ermitaño.
 - Pequeñas actuaciones de mantenimiento y reparación en el exterior en función de las necesidades del espacio. Sobre elementos tales como la fuente en exterior, mobiliario urbano, señalización de las plazas de aparcamiento, paneles informativos exteriores, enganches de canalización de la playa de Angordoi (Nagore) para la colocación temporal de aseos portátiles, y luminarias exteriores.
 - Control funcionamiento calefacción.
 - Control niveles AFS depósito de la Casa de Ermitaño, niveles de fecales del depósito exterior.
 - Control BIE.
 - Control drenajes interiores, arquetas y funcionamiento de bombas.
 - Control de consumibles.
 - Aviso inmediato de incidencias estructurales.

- Instalaciones: Se deberá prestar especial atención y seguimiento a la red de agua sanitaria y las redes de saneamiento de fecales, así como a los correspondientes depósitos y fosas. Se deberá realizar el seguimiento del estado de la fosa séptica y depósitos de agua que abastecen los edificios del Palacio y de la Casa del Ermitaño de forma que se garantice la correcta cloración y funcionamiento del sistema existente y se cumpla con las exigencias higiénicas y de salubridad vigentes. En concreto, se deberán ejecutar los trabajos de:
 - Seguimiento de los depósitos de agua y fosa séptica. La empresa adjudicataria deberá trasladar a la unidad gestora del contrato, a través de la persona designada para la coordinación, el estado de ambas.
 - Recogida y traslado de muestras del agua para el consumo al laboratorio para su análisis. Así mismo, se deberá proceder a regular o mantener la situación en función de los resultados obtenidos.

En caso de variaciones o resultados que superen ampliamente los estándares técnicamente señalados, será preciso informar con carácter urgente a la unidad gestora del contrato.

Estas labores se deberán ejecutar solo hasta la finalización de las obras de enganche a la red de abastecimiento, momento en el que el sistema de abastecimiento y redes de saneamiento de fecales dejen de ser la vía principal de abastecimiento y saneamiento principal del Palacio de Arce y la Casa del Ermitaño.

4.6. MANTENIMIENTO Y ACTUACIONES SOBRE LA VEGETACIÓN DE LAS ZONAS EXTERIORES DEL PALACIO DE ARCE, LAS PLAYAS DE ARCE Y ANGORDOI (NAGORE) Y ZANDUETA

a) Servicios a prestar:

La empresa adjudicataria dispondrá de autonomía técnica para definir el número de actuaciones, medios y recursos necesarios, siempre que el resultado final garantice condiciones adecuadas de uso público, seguridad, salubridad y conservación del entorno y en todo caso cumpliendo con la normativa vigente en cada momento relativa a prevención y riesgo de incendios y gestión de residuos.

Estos trabajos abarcan la limpieza, desbroce, eliminación de maleza, contención de crecimiento y tala, incluida la retirada de los residuos vegetales que se originen en la ejecución de dichos trabajos.

Los lugares precisos de ejecución de estos trabajos se encuentran señalizados en el Anexo IV del Pliego de Condiciones Particulares, y son los siguientes:

- Zona verde de la Playa de Arce.
- Zona verde de la Playa de Angordo (Nagore).
- Aledaños del Palacio de Arce y Casa del Ermitaño.
- Exterior de Zanduetta.

b) Ejecución:

La periodicidad de los trabajos señalados vendrá determinada por el estado de la vegetación y según la necesidad, de forma que se dé cumplimiento a la normativa relativa a la prevención y riesgo de incendios, se deberá actuar cada vez que el crecimiento de la vegetación lo precise.

Así mismo, este trabajo se intensificará en los meses de mayor afluencia y en todo caso durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

4.7. SERVICIOS DE TEMPORADA DE BAÑO

a) Servicios a prestar:

Dadas las características del espacio, y el aumento del uso del mismo durante el verano, es necesario llevar a cabo los trabajos que se detallan a continuación:

- Suministro, instalación y conexión a las redes de abastecimiento de aseos portátiles: La empresa adjudicataria deberá instalar de forma temporal baños con las siguientes características en la playa de Angordo (Nagore):
 - Número mínimo: Al menos uno.
 - Adaptados para personas con movilidad reducida.
 - Conectables a la red.
- El Personal de control e información deberá:
 - Informar sobre el espacio de las playas y sus normas de uso.
 - Dirigir al punto de asistencia al visitante permanente de la Casa del Ermitaño.
 - Promocionar el “residuo cero”.
 - Seguimiento de los espacios de aparcamiento e información sobre su ocupación a las personas visitantes.
 - Asistencia en las playas.
 - Seguimiento de los aseos exteriores.
 - Gestión de flujos de usuarios.
 - Revisión de papeleras, orden y convivencia.
 - Coordinación con Policía Foral y guarderío ambiental.
 - Limpieza de residuos de las playas.
 - Actualización de los documentos en el panel informativo.

b) Ejecución:

El servicio de temporada de verano se establece del 15 de junio al 15 de septiembre.

El suministro, instalación y conexión las redes de abastecimiento de aseos temporales, se deberá hacer con tiempo suficiente para que el servicio esté disponible el 15 de junio. Es preciso que la empresa adjudicadora adecue o realice los trabajos pertinentes para el enganche con carácter previo a la recepción de los aseos móviles.

El horario mínimo de los informadores del 15 de junio al 15 de septiembre será:

- De lunes a viernes: de 15.00h a 20.00h
- Sábados, domingos y festivos: de 11.00h a 20.00h

En relación a los servicios de control de acceso, la empresa adjudicataria deberá reportar las posibles incidencias que se puedan producir.

5.- PROTOCOLO DE CESIÓN DE ESPACIOS

Las salas del Palacio, señaladas en azul en el Anexo IV del Pliego de Condiciones Particulares, podrán ser cedidas gratuitamente para fines de utilidad pública o interés social en favor de otras Administraciones Públicas y sus Organismos públicos, sociedades y fundaciones públicas o entidades sin ánimo de lucro, de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 14/2007, de 4 de abril, Del Patrimonio de Navarra:

1. La gestión de reservas la realizará **la empresa adjudicataria** bajo los **criterios definidos por la Administración**.
2. La empresa **no podrá denegar** una solicitud local salvo:
 - Solapamiento con actividad ya programada.
 - Uso inadecuado del espacio.
3. Se establece un **canal único**:
 - Solicitud estándar por formulario o email único.
 - Respuesta en 72 h.
4. La cesión será **gratuita y destinado a actividades sin ánimo de lucro**.
5. La empresa deberá **incluir estas reservas en el planning cuatrimestral** que remite a la unidad gestora.

1. SOLICITUD

- Envío de formulario o correo electrónico.
- La solicitud deberá contener como mínimo el tipo de actividad, aforo previsto, identificación del solicitante, datos de contacto.
- Plazo mínimo: 15 días antes.
- Destinado a actividades sin ánimo de lucro.

2. VALIDACIÓN

- El adjudicatario revisa disponibilidad.
- Respuesta **en 72 horas**.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Preparar sala.
- Garantizar limpieza previa.
- Registrar uso.

4. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PETICIONARIAS

- Cuidar instalaciones.
- No alterar equipamiento.
- Dejar el espacio en condiciones adecuadas.