

PROPUESTA-PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y ALBERGUE “LEITZAKO GELTOKIA” EN LEITZA (NAVARRA)

INDICE

1.- Introducción

2.- Objeto, naturaleza y régimen de riesgo operacional

3.- Descripción de las instalaciones objeto del concurso

4.- Identificación del órgano de contratación

5.- Plazo de concesión

6.- Canon y precio base de licitación

7.- Actuaciones necesarias

8.- Gestión lingüística

9.- Calendario y hora de apertura

10.- Personal

11.- Tarifas, documentación e inventario

12.- Capacidad para contratar

13.- Procedimiento de adjudicación

14.- Solvencia económico financiera

15.- Presentación de proposiciones y plazo

16.- Criterios de adjudicación



17.- Mesa de contratación

18.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

19.- Adjudicación

20.- Formalización del contrato

21.- Riesgo y ventura

22.- Ejecución y responsabilidad del adjudicatario

23.- Cesión y subcontratación del servicio

24.- Exacciones y gastos

25.- Deberes y derechos del Ayuntamiento de Leitza

26.- Obligaciones del arrendatario

27.- Obligaciones de carácter laboral, social, sanitario o medioambiental del arrendatario

28.- penalidades y sanciones al contratista e indemnización por daños y perjuicios en casos de resolución por causas imputables al mismo

29.- Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental

30.- Modificación del contrato

31.- Resolución del contrato

32.- Jurisdicción y recursos

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III



1.-INTRODUCCION.

El Ayuntamiento de Leitza es titular del equipamiento municipal consistente en la rehabilitación de la antigua estación del tren Plazaola y edificaciones vinculadas, destinado a usos de alojamiento (albergue turístico) y restauración (bar-restaurante), así como un espacio anexo multifuncional de apoyo.

El equipamiento dispone de los siguientes ámbitos funcionales:

- a) Servicio de alojamiento (albergue) con capacidad de 50 plazas en cinco dormitorios colectivos, con una superficie aproximada del ámbito de albergue (incluyendo espacios comunes) de 343 m².
- b) Servicio de restauración (bar-restaurante) abierto al público, con una superficie construida aproximada del área de restauración de 125 m², y capacidad para más de 50 comensales.
- c) Espacio multifuncional anexo con carácter polivalente.

El Ayuntamiento de Leitza pretende adjudicar la gestión y explotación unificada y coordinada de dichos servicios, con el fin de garantizar su continuidad, calidad, accesibilidad, sostenibilidad y adecuada prestación a las personas usuarias y al público. Se trata de unificar la explotación y gestión de estos dos servicios buscando su complementariedad y la vinculación entre ellos posibilitando el incremento del interés, la eficacia y la eficiencia.

2.-OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN DE RIESGO OPERACIONAL

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones económicas, jurídicas, administrativas y técnicas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución de la concesión de servicio público para la gestión y explotación del bar-restaurante y albergue "Leitzako Geltokia" en Leitza (Navarra), incluyendo la atención al público, la prestación de los servicios de alojamiento y restauración, la coordinación funcional con el espacio multifuncional anexo cuando resulte necesario para la prestación del servicio (por ejemplo, apoyo a grupos alojados, ampliación de aforo u otras actividades municipales compatibles), y la realización de todas las tareas de



limpieza, mantenimiento ordinario, reposición de consumibles y gestión diaria inherentes a la explotación.

Código CPV: 55100000-1 “Servicios de hostelería” y 98341000 “Servicios de alojamiento”.

La concesión tiene naturaleza de concesión de servicios, asumiendo la concesionaria el riesgo operacional derivado de la explotación, incluyendo la variabilidad de la demanda y de los ingresos obtenidos, sin perjuicio de las obligaciones de la Entidad concedente en materia de conservación estructural y reposiciones de inversión que expresamente se reserven en este pliego. La concesionaria explotará el servicio a su riesgo y ventura, en los términos y límites aquí previstos, sin derecho a indemnización por variaciones ordinarias de la demanda o de costes de explotación, salvo los supuestos de reequilibrio o modificación previstos en el propio pliego y conforme a lo que se establezca en la documentación contractual.

La concesión se otorgará salvo el derecho de propiedad, y sin perjuicio de tercero.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral o funcional entre la administración y la persona adjudicataria o el personal que de él dependa, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

3.-DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES OBJETO DEL CONCURSO.

Las instalaciones susceptibles de utilización por la persona adjudicataria para el desarrollo y explotación de los servicios objeto del contrato están situadas en los edificio de la antigua Estación de Tren del Plazaola en Leitza. La estación está ubicada en la misma vía verde del Plazaola, así como dentro de la ruta ciclista de larga distancia Eurovelo que atraviesa Europa.

El edificio objeto de la concesión constituye un equipamiento turístico y dotacional destinado a la prestación de servicios de alojamiento, restauración y actividades complementarias, con la siguiente organización funcional y superficies:

1. Servicio de alojamiento (albergue):

2026ko maiatzaren 22ko 183/2026 alkate ebazpenaren bitartez onartua. Leitzako udaleko Idazkaria.



El albergue dispone de una capacidad de 50 plazas, distribuidas en cinco dormitorios colectivos: Dormitorio 1: 14,03 m² (4 plazas), Dormitorio 2: 14,51 m² (8 plazas), Dormitorio 3: 32,17 m² (12 plazas), Dormitorio 4: 33,04 m² (13 plazas) y Dormitorio 5: 33,04 m² (13 plazas).

El área de alojamiento se completa con: Baños y aseos asociados, espacios de circulación (pasillos, escaleras y ascensor) y dependencias auxiliares (limpieza y almacenamiento).

2. Servicio de restauración

El edificio dispone de un espacio destinado a bar-restaurante abierto al público de aproximadamente 125m², que presta servicio tanto a personas alojadas como a usuarios externos, que incluye zona de comedor interior, cocina equipada y espacios de servicio y circulación.

Este espacio cuenta además con conexión directa a zonas exteriores de estancia.

3. Espacio multifuncional

El conjunto incorpora un edificio anexo destinado a sala multiusos superior a 35m², con carácter polivalente, cuyos usos serían de comedor complementario del albergue, apoyo al servicio de restauración y actividades culturales, sociales o municipales.

4. Edificio auxiliar de instalaciones

Se dispone de un edificio independiente de aproximadamente 102m² destinado a instalaciones técnicas y servicios auxiliares, que incluye cuartos de instalaciones y espacios para equipos de climatización y producción de ACS cuyo posibles usos complementarios podrían ser de almacenaje, lavandería...

5. Servicios complementarios

El equipamiento incorpora, además: espacios exteriores vinculados (terracea y zona de estancia), conexión directa con itinerarios de uso público (vía verde) e instalaciones adaptadas a normativa de accesibilidad.

4.-IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION.



El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Leitza.

5.-PLAZO DE CONCESIÓN.

La concesión se otorga por un plazo de 5 años a contar desde la fecha de la adjudicación, prorrogable por periodos anuales, hasta un máximo de 10 años.

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 Y PRECIO BASE DE LICITACION.

El canon mínimo que se establece por mensualidad será de 250 €/mes (IVA excluido) durante el primer año.

Cada año el canon sufrirá un incremento de 50 €/mes (IVA excluido).

En caso de existir prórroga, cada año se incrementará con 50 €/mes (IVA excluido).

Serán inadmitidas aquellas ofertas inferiores al mínimo establecido.



La base de licitación del contrato será el precio mínimo exigido durante 10 años, 57.000 €

7.-ACTUACIONES NECESARIAS.

El Ayuntamiento aporta los locales y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad.

La persona adjudicataria podrá incorporar, a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecte a las aquí autorizadas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del concesionario.

8.- GESTIÓN LINGÜÍSTICA

Para el cumplimiento de los derechos lingüísticos tanto de la ciudadanía de Leizta como de las personas usuarias del albergue y alojamiento, los gestores y personal que se relacione con la ciudadanía y las personas usuarias deberán tener la capacidad lingüística suficiente para prestar el servicio en euskera.

La acreditación de esta aptitud se realizará mediante la presentación de los documentos acreditativos del nivel C1 en la competencia oral y B2 en la competencia escrita, o equivalente, o mediante la práctica de la prueba acreditativa de dicho nivel.

Asimismo, se deberá presentar un plan de gestión sobre cómo se garantizarán tanto el servicio en euskera como los derechos lingüísticos.

La página web del edificio y servicio, las redes sociales, cartelería, rótulos, notas, instrucciones, publicidad y paisaje lingüístico en general deberán estar en euskera, así como los precios y el menú del bar-restaurant. En el caso de que, además, en algún elemento se utilice otra lengua, siempre se deberá dar prioridad al euskera.

9.-CALENDARIO Y HORARIO DE APERTURA.

2026ko maiatzaren 22ko 183/2026 alkate ebazpenaren bitartez onartua.
Leitzako udaleko Idazkaria.



El servicio deberá tener, como mínimo, el siguiente calendario:

- Los fines de semana y festivos permanecerá siempre abierto el servicio.
- Podrá cerrarse en temporada baja del 7 de enero al 28 de febrero y del 1 al 30 de noviembre. El tiempo de cierre ininterrumpido no podrá exceder de 15 días.

El servicio deberá tener, como mínimo, el siguiente horario:

- Temporada alta: Semana Santa y del 1 de junio al 30 de septiembre.

De 09:00 a 23:00 horas, todos los días.

- * Los usuarios del albergue tendrán garantizada la posibilidad de desayunar a partir de las 08:00 horas.

- Temporada media: del 1 de marzo al 31 de mayo (excepto Semana Santa) y del 1 de octubre al 7 de enero.

De 09:00 a 23:00 horas, viernes y sábados.

De 09:00 a 20:00 los domingos.

De 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 20:00 el resto de los días.

- * Las personas usuarias del albergue tendrán garantizadas las comidas y la posibilidad de desayunar a partir de las 08:00 horas.

- Temporada baja: del 7 de enero al 28 de febrero o del 1 al 30 de noviembre.

De 09:00 a 23:00 horas, viernes y sábados.

De 09:00 a 20:00 los domingos.

De 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 el resto de los días.

- * Las personas usuarias del albergue tendrán garantizadas las comidas y la posibilidad de desayunar a partir de las 08:00 horas.

- * Se podrá cerrar el bar una vez a la semana, como día de descanso, entre el lunes y el jueves, en temporada baja y media, garantizando en todo caso el servicio a las personas alojadas.



10.-PERSONAL.

La persona adjudicataria será la encargada de la coordinación de los servicios, albergue y bar-restaurante Leitzako Geltokia asegurando el correcto funcionamiento de los mismos, así como el cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dispondrá asimismo del personal necesario y adecuado para garantizar la atención al público que acuda a los servicios, así como la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

El personal que por su cuenta deba emplear la adjudicataria para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Leitzakoa por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleadora respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Leitzakoa de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

11.-TARIFAS, DOCUMENTACIÓN E INVENTARIO.

1. Tarifas.

a) La adjudicataria podrá establecer los precios que juzgue adecuados, pero deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento. En las reuniones de seguimiento que realicen el Ayuntamiento y la adjudicataria se podrán revisar los precios establecidos.

2. Documentación.



Proporcionará al Ayuntamiento de Leitza dentro del primer trimestre del año la documentación que a continuación se detalla:

- Propuesta de actuaciones de conservación y mantenimiento de la instalación.
- Memoria del año anterior
- Balance económico del año anterior
- Propuesta de programación de actividades
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión del usuario
- Plan de inversión.
- Anexo donde se detalle individualmente la identidad del personal adscrito a las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría profesional, su jornada de trabajo y horario. Así mismo el Ayuntamiento de Leitza podrá exigir a la adjudicataria que entregue las copias de los contratos, los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, así como copia de las liquidaciones efectuadas en la Seguridad Social. (Modelos TC1-TC2,), así como libro de matrícula de empresa o documentos que puedan sustituir a los anteriormente señalados.

3. Inventario.

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

12.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 22 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.



La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su objeto social, finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente; y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las personas deberán estar dadas de alta, a la hora de suscribir el contrato, en el régimen de la Seguridad Social como trabajadores autónomos.

13.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será de conformidad con lo dispuesto en el art. 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el procedimiento abierto, inferior al umbral europeo, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta con la mejor calidad precio.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

14.-SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA

Para tomar parte en el procedimiento será imprescindible que la entidad licitadora disponga de un nivel de solvencia económica y financiera que le permita asumir riesgos durante la ejecución del contrato, por un importe igual o superior al canon correspondiente a 5 años de la licitación.

La solvencia económica-financiera se acreditará mediante:



Declaración formulada por Entidad Financiera en el que se acredite que la persona licitadora tiene capacidad económica para hacer frente al objeto de dicha contratación.

15.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO.

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

15.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de un mes desde la publicación del anuncio en PLENA.

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. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación,

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

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida, con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión de +/- 1 seg.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, 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 en ningún caso 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 persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

15.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.



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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado y, una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro. La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, no podrá superar el 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, brap, 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.

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

Sobre A: Documentación Administrativa



Sobre B: Documentación relativa a criterios cualitativos

Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: “Documentación administrativa”

Dentro de este sobre, las personas licitadoras deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

- 1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, con indicación de una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
- 2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo establecido en el Anexo II.
- 3.- Personas licitadoras en régimen de participación conjunta o en unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La inclusión en el sobre A de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmula, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre B: “Documentación criterios cualitativos”

En este sobre se incluirá toda la documentación que aporte la persona licitadora a efectos de que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 16ª del presente pliego. Deberá contener un documento donde se indique:

-Descripción del Proyecto de Viabilidad y Gestión.



-Plan de Comunicación.

-Otros servicios complementarios.

La inclusión en el sobre B de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmula, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre C: “Documentación criterios cuantificables mediante fórmulas”

- Criterios sociales (se presentará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16º del Pliego).

- Experiencia en el sector (se presentará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 16º del Pliego).

- Oferta económica redactada de acuerdo al modelo (Anexo III) del presente condicionado, y en ningún caso será inferior al canon establecido en la cláusula 6 del presente pliego para los cinco años de contrato.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente.

No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la persona licitadora o representante.

16.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

16.1. Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación deberán tener dos cifras decimales

CRITERIOS CUALITATIVOS

1)-Valor técnico de la oferta: Hasta 45 puntos

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA OBJETIVA



2)-Criterios Sociales: Hasta 10 puntos

3)-Experiencia en el sector: hasta 15 puntos

4)-Oferta económica: Hasta 30 puntos

1)- VALOR TÉCNICO DE LA OFERTA: HASTA 45 PUNTOS

-Descripción del Proyecto de Viabilidad y Gestión: 33 puntos

Se valorará la forma de gestión del mismo, organización del trabajo, plan de recursos humanos, accesibilidad, atención al cliente, oferta y variedad de las comidas y propuesta gastronómica (se valorará especialmente la utilización de productos autóctonos y de KM0), plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, horarios y calendario de explotación, plan de fomento y difusión publicitaria del albergue, propuesta de servicios añadidos, gestión ambiental (incluido el tratamiento de residuos), colaboración con centros escolares para la promoción de la actividad del albergue. Se valorará también el plan de gestión para garantizar el normal uso del euskara en todos los servicios de atención al público.

-Plan de Comunicación. 10 puntos.

Se valorarán las principales estrategias y acciones de difusión del servicio; la inserción de la perspectiva de género en la comunicación; los canales (online/offline) que se utilizarán para llevar a cabo la estrategia, adaptados al cliente objetivo y planteados de forma coherente; la difusión de la agenda cultural y deportiva de Leitzu. Y el plan de acción para la promoción del negocio, incluyendo las actuaciones previstas para la captación y fidelización de clientes.

-Otros servicios complementarios. 2 puntos.

Se valorarán otros servicios factibles y acordes con las características del municipio y que mejoren el funcionamiento del servicio, como ideas de innovación en la gestión, propuestas de valor social, de difusión, de servicios complementarios, etc.



Se considera que una licitadora no supera el umbral de puntuación exigido, como umbral de calidad, y no podrá continuar el procedimiento de licitación, si no obtiene el 50% de la puntuación máxima establecida para los criterios cualitativos, es decir, un mínimo de 22,5 puntos.

2)- CRITERIOS SOCIALES. HASTA 10 PUNTOS

- Presencia de un mayor número de mujeres con especiales dificultades de inserción laboral entre el personal adscrito a la ejecución del contrato. Se entenderán por mujeres con especiales dificultades de inserción laboral, las personas con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, preceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración:

-Acreditación de existencia de 1 persona en el equipo de trabajo (2 punto).

-Acreditación de existencia de 2 personas en el equipo de trabajo (4 puntos).

Se deberá acreditar con certificado de órgano competente en servicios sociales y el correspondiente contrato.

- Acreditación de formación en materia de igualdad de género del equipo humano que prestará el servicio (hasta 6 puntos).

-Acreditación de haber realizado al menos un curso de hasta 30,00 horas en materia de igualdad de género (2 puntos).

-Acreditación de haber realizado al menos un curso de más de 31 horas a 60 horas en materia de igualdad de género (4 puntos).

-Acreditación de haber realizado al menos un curso de más de 61 horas en materia de igualdad de género (6 puntos).

Se deberá acreditar con certificado emitido por el órgano competente que ha impartido el curso.

3)-EXPERIENCIA LABORAL. HASTA 15 PUNTOS.

-Por cada año de experiencia del equipo de trabajo en el sector de hostelería 1 punto hasta un máximo de 15 puntos.

-Por cada año de experiencia del equipo de trabajo en el sector de hospedaje 2 puntos hasta un máximo de 15 puntos.



4)- OFERTA ECONÓMICA. HASTA 30 PUNTOS

Se valorará de forma proporcional asignando la máxima puntuación a la oferta económica más elevada, y al resto en proporción inversa.

Se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$P = \frac{OB}{OV} \times M$$

Donde:

P= Puntuación de la oferta económica

OB=Oferta económica a valorar

OV=Oferta económica más elevada

M= Maxima puntuación, esto es 30 puntos

16.2. Criterios de desempate: En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste de dirimirá a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En los casos en que, en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Toda la información presentada por las empresas licitadoras y los compromisos contraídos en la oferta tendrán carácter vinculante para el desarrollo de la obra.

17.-MESA DE CONTRATACIÓN.

Se constituirá una Mesa de Contratación de conformidad con el artículo 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, que ejercerá las funciones de calificación y admisión de licitadores, así como de formulación de la propuesta de adjudicación. Estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Leitza.

Vocal 1º. Personal técnico de Cederna Garalur.

Vocal 2º. Personal técnico de Cederna Garalur.



Vocal 3º. Representante del Consorcio del Plazaola.

Vocal-Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Leitza.

La Mesa tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y Ley Foral de Administración Local de Navarra, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. lo previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

18.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

18.1.-Apertura del Sobre A y admisión de licitadores.

En acto interno, la Mesa de Contratación comprobará que se ha presentado firmada y completa la solicitud de presentación y la declaración responsable conforme al modelo (Anexo I y II) que se adjunta al presente pliego, resolviendo la admisión de las empresas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2 y 96 de la LFCP, si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida de forma electrónica. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

18.2.-Apertura y valoración del Sobre B.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres B "Documentación criterios cualitativos" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.



Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo a conferir para estas aclaraciones no podrá ser inferior a cinco días naturales.

18.3-Apertura y lectura pública del sobre C

Terminada la fase de admisión de las ofertas y valoración de los sobres “B”, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Previamente, se hará público y procederá a publicar en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento de su apertura a través de PLENA. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios cuantificables mediante fórmulas.

18.4.-Propuesta de adjudicación.

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

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

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

18.5.-Recabación de documentación de la persona licitadora que fuera a ser propuesto como adjudicatario.

A solicitud de la Mesa de Contratación la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de



los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación, le remita la notificación de tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

*Si la persona licitadora fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

*Si la persona licitadora fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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

2. Solvencia económica

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera en los términos establecidos en la cláusula 14ª de este pliego.



3. Declaración de la persona licitadora, o en su caso, de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren el art. 22 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos

4. Certificado del Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Leizta, esta documentación se aportará de oficio al expediente

5. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

6. Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que la persona licitadora no esté comprendida obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

7. Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

8. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con



renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la persona licitadora del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste 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.

19.-ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, conforme a la propuesta de la mesa de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, las personas licitadoras podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.



La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

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

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre A de documentación administrativa de las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de concesión se formalizará en el plazo de 15 días naturales desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación

Con carácter previo, la persona adjudicataria deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de 10 días naturales desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Leizta la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

La Fianza será el correspondiente al 4% del Presupuesto de adjudicación del contrato. Esta fianza podrá hacerse en metálico, transferencia bancaria en la cuenta de del Ayuntamiento de Leizta, y otros medios contemplados en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La fianza será devuelta una vez finalizado el plazo del contrato



2. Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos que se puedan derivar de la actividad que desarrolla el adjudicatario, con una garantía mínima de 250.000€

3. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.

Al contrato se unirá como anexo la relación de elementos, enseres e instalaciones objeto del arrendamiento, que declarará recibidas todas las instalaciones, mobiliario, menaje y maquinaria, en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar el contrato, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la persona licitadora del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste 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.

21.-RIESGO Y VENTURA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del concesionario, quien no tendrá derecho a indemnización alguna en caso de pérdidas, averías, perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato y en caso de resolución y cese voluntario del arrendatario.

22.-EJECUCION Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la persona adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

La persona adjudicataria queda obligada a obedecer las órdenes e instrucciones que, de manera verbal o por escrito, le sean dictadas por el personal que tenga encomendado el seguimiento de los servicios, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.



La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en el presente contrato, comprometiéndose la persona adjudicataria a facilitar la práctica de dicho control.

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas a su costa, adecuadamente.

23.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez adjudicada la concesión, la persona adjudicataria no podrá subrogar la concesión a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones.

La persona adjudicataria no podrá ceder ni subcontratar la explotación de la concesión.

24.-EXACCIONES Y GASTOS.

El concesionario quedará obligado al pago de cuantos tributos, exacciones y gastos se deriven de la adjudicación de la concesión.

Serán por cuenta y responsabilidad del concesionario los gastos derivados del funcionamiento de la actividad, incluyéndose entre otros:

- a) Los suministros de agua, electricidad y gas.
- b) Los artículos de consumo para el público en los establecimientos.



c) Los derivados del mantenimiento ordinario del local, y el mantenimiento del equipamiento, y enseres que se ponen a disposición de la explotación, así como su reposición si fuese necesario.

d) La limpieza de las instalaciones del albergue y del bar-restaurante “Leitzako Geltokia”.

e) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.

25.-DEBERES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEITZA.

Derechos del Ayuntamiento de Leitza.

-Percibir el importe de la concesión, conforme a lo establecido en la oferta de la parte adjudicataria y lo contemplado en la cláusula 6.

-Supervisar la gestión del servicio, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

-Derecho a conocer en todo momento la situación laboral del personal.

-Controlar periódicamente la actividad del albergue, por sí mismo o delegando esta función en otra Comisión.

-Imponer a la adjudicataria las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

-Rescatar la concesión por incumplimiento de las condiciones del contrato.

-Todos aquellos derivados del contrato.

Deberes del Ayuntamiento de Leitza.

-Poner a disposición de la parte arrendataria las instalaciones objeto del contrato.

-Poner a disposición de la parte arrendataria una imagen gráfica del establecimiento para su utilización en las actividades de promoción y comunicación.

-El gasto de la revisión anual de la caldera.



-Gasto de revisión y mantenimiento de los extintores y alarma contra incendios.

-Deberá hacer frente a todos los gastos derivados del deterioro por el paso del tiempo.

-Serán a cargo del Ayuntamiento los gastos extraordinarios de mantenimiento de local, siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, o negligencia del arrendatario o sus empleados.

-Establecer los mecanismos o realizar los trámites oportunos para poner a disposición del arrendatario la página web, correo electrónico y redes sociales del albergue, para que la persona adjudicataria pueda gestionarlo a su cargo.

-El Ayuntamiento tendrá, en todo caso, la facultad de inspeccionar para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente Pliego de Condiciones. Por ello su personal, debidamente acreditado o con el conocimiento del adjudicatario, podrá acceder en todo momento al edificio.

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

-Será de cargo del Ayuntamiento el coste de la póliza de seguros multirriesgo que cubra el valor real del mercado de las instalaciones y que será contratada por el Ayuntamiento de Leitza.

.- El Ayuntamiento incorporará en su página web información sobre el albergue, bar-restaurante y todos los servicios que ofrezca.

.- El Ayuntamiento ofrecerá al adjudicatario la ayuda del servicio municipal de euskera.

.- El Ayuntamiento hará seguimiento del protocolo de prevención y actuación frente a agresiones sexistas y lgtbqi+fóbicas.

26.-OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO

Serán **obligaciones** del arrendatario las siguientes:

-Antes de iniciar el año natural, deberá consensuarse con la Comisión de Seguimiento designado por el Ayuntamiento un programa anual de gestión del



albergue, calendario, horarios y tarifas, así como el plan de dinamización turística que se pretende desarrollar durante ese año.

-La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la prestación del servicio.

-Se facilitará en la medida de lo posible el uso del espacio para los eventos públicos propuestos por el ayuntamiento u otros agentes de la localidad.

- Destinar en el local un lugar específico como punto de información turística de Leitza y su entorno.

-Mantenimiento y gestión del espacio destinado a la venta de producto local y km0.

- La inclusión de los productos del Consorcio Plazaola en la recepción, facilitando para ello el Consorcio todos los soportes necesarios.

.- Cumplir y respetar los contenidos y los criterios recogidos en el protocolo de prevención y actuación frente agresiones sexistas y lgtbiq+fóbicas que se adjunta como anexo a este pliego. La persona adjudicataria contará con la asesoría del Servicio de Igualdad de la Mancomunidad Mendialdea para cumplir el protocolo y hacer el correspondiente seguimiento.

-Posibilitar a la sociedad Aurrera Elkartea la realización de algún evento de deporte rural en el espacio o instalaciones del servicio.

-Ceder gratuitamente al Ayuntamiento la utilización del espacio polivalente para la realización de actividades. El Ayuntamiento deberá comunicarlo previamente al adjudicatario en un plazo de 20 días.

-Permitir libre acceso a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos, respetando el principio de no discriminación y no permitir actitudes discriminatorias.

-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.

-La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.



Deberá cuidar del buen orden del servicio y el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.

-La conservación y renovación del equipo, instalaciones, elementos y objetos propios de la explotación objeto del presente arrendamiento. Deberá hacer frente a todos los gastos derivados de los desperfectos que se originen debido al mal uso del equipamiento o mobiliario. En tal caso, se deberán reparar o reponer los bienes afectados, manteniendo el servicio y la calidad del mismo al nivel que inicialmente se ofrecían éstos.

-Reposición del menaje, lencería y mobiliario deteriorado.

-Solicitar, en su caso, la previa autorización del Ayuntamiento de Leitzza para llevar a cabo las mejoras en las instalaciones que estime conveniente, que regulará al autorizarlas el alcance de las modificaciones.

-Tener 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 Leitzza en cualquier momento.

Igualmente, la parte arrendataria formalizará una póliza de seguros multirriesgo, con responsabilidad civil para las actividades que se vayan a ofertar y ofrecer.

Las cuantías a asegurar por los diferentes conceptos deberán ser como mínimo las necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del presente pliego y contrato posterior, debiéndose actualizar los valores objeto de los diferentes seguros con una periodicidad bianual.

En caso de desperfectos por mala utilización del mobiliario e instalaciones, la persona adjudicataria estará obligada a reconstruir y restituir los bienes.

-Será inexcusable el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes o de las regulaciones reglamentarias que, en general, afecten al servicio objeto de adjudicación.

-Cumplir las normas vigentes en materia fiscal que imponga la legislación vigente en cada momento para esta clase de actividades que serán de su exclusiva competencia.

-La persona adjudicataria deberá atender a los Reglamentos de orden y seguridad propias de esta clase de explotaciones.



-El personal de servicio será contratado por la adjudicataria, sin relación laboral con el Ayuntamiento de Leitza en ningún caso.

-La persona adjudicataria deberá cubrir las vacantes que resulten de las vacaciones o situaciones similares, manteniendo el número de empleados y su cualificación.

-En el caso que corresponda según la normativa, el personal debe estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

-Realizar ante los organismos oficiales competentes los trámites legales necesarios para explotación y funcionamiento del establecimiento objeto del contrato, debiendo obtener cuantos permisos y autorizaciones sean necesarios.

- Mantener inscrito el Albergue en el Registro de Alojamientos Turísticos del Gobierno de Navarra, y actualizar la información en el mismo.

-Utilizar el material y la imagen gráfica del establecimiento suministrada por el Ayuntamiento de Leitza.

-Se deberán respetar y mantener los carteles publicitarios de financiación de ayudas.

-La responsabilidad plena del funcionamiento del Albergue.

-La arrendataria deberá efectuar el pago del canon en el plazo y en la forma establecida en el presente Pliego.

-La persona adjudicataria se hará cargo de los gastos debidos a suministro de agua, gas, energía eléctrica, recogida de basuras y alcantarillado, telefonía e Internet, y demás gastos corrientes que puedan originarse debidos al desarrollo normal de la actividad. Asimismo, se hará cargo de cualquier otro tipo de contrato de suministro que precise para el funcionamiento.

-La persona adjudicataria deberá, en todo momento, permitir el acceso a los locales, instalaciones y equipos de explotación, al personal designado por el Ayuntamiento de Leitza, cuando éste lo estime conveniente.

-La gestión y mantenimiento de la página web, correo electrónico y redes sociales de las instalaciones será a cuenta y cargo del adjudicatario.

-El pintado interior de las dependencias cedidas en caso de que el Ayuntamiento así lo requiera.



-Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, licencias, permisos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Gestionar los cambios que hubiere que realizar en los contratos de seguros, telecomunicaciones, suministro de energía, etc. y demás contratos necesarios para la prestación del servicio de albergue.

-Las mejoras de toda clase que la persona adjudicataria pueda hacer en las instalaciones para el funcionamiento del servicio, siempre previo visto bueno del Ayuntamiento, se quedarán de propiedad del Ayuntamiento una vez que finalice el contrato.

-Queda prohibida la instalación de máquinas de música, de juego, de vending, de apuestas...

-Se prohíbe fumar y colocar máquinas expendedoras de tabaco.

-Los carteles u otras notas se colocarán en el lugar especialmente habilitado para ello.

-No es posible introducir mascotas en zonas comunes de los edificios, a excepción de los perros-guía.

Será derecho de la adjudicataria

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

27.-OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL, SANITARIO O MEDIOAMBIENTAL DEL ARRENDATARIO

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

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la arrendataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal por ella contratada, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

28.-PENALIDADES Y SANCIONES AL CONTRATISTA E INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO



Se impondrán penalidades al contratista por omisión de actuaciones e incumplimientos que se determinen en cada caso, conforme a la oferta Técnica, Prescripciones Técnicas y a la presente Cláusula, e incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por el responsable del Ayuntamiento de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, así como cualesquiera otros de los previstos en el artículo 146 LFCP, distinguiendo entre los de carácter leve, grave y muy grave.

Además de lo anterior, se considerarán infracciones todas las conductas que así se califiquen en la normativa legal y reglamentaria aplicable a las actividades objeto del contrato y cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones que a la empresa adjudicataria se le atribuyan en los presentes Pliegos.

28.1.- INCUMPLIMIENTOS:

28.1.1.- Se consideran incumplimientos de carácter **LEVE**, entre otros:

-La organización de actividades fuera del plan anual de gestión sin la comunicación previa al Ayuntamiento de Leitza.

-No utilizar el material y la imagen gráfica del establecimiento suministrada por el Ayuntamiento de Leitza.

-No efectuar por parte la persona adjudicataria el pago del canon en el plazo y en la forma que exige en el presente Pliego.

-No hacerse cargo la persona adjudicataria de la gestión y mantenimiento de la página web, correo electrónico y redes sociales de las instalaciones.

-No gestionar los cambios que hubiere que realizar en los contratos de seguros, telecomunicaciones, suministro de energía, etc. y demás contratos necesarios para la prestación del servicio de albergue

28.1.2.- Se consideran incumplimientos de carácter **GRAVE**, entre otros:

-No hacerse cargo la adjudicataria de los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, licencias, permisos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

-No mantener inscrito el Albergue en el Registro de Alojamientos Turísticos del Gobierno de Navarra, y actualizar la información en el mismo.

2026ko maiatzaren 22ko 183/2026 alkate ebazpenaren bitartez onartua. Leizako udaleko Idazkaria.



- Quitar la publicidad de la financiación del establecimiento.
- No hacerse cargo la persona adjudicataria del mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación. Deberá cuidar del buen orden del servicio y el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- No hacerse cargo la adjudicataria de la conservación y renovación del equipo, instalaciones, elementos y objetos propios de la explotación objeto del presente arrendamiento. No hacerse cargo la persona adjudicataria de los gastos derivados del deterioro por el paso del tiempo o los desperfectos que se originen debido al mal uso del equipamiento o mobiliario.
- No hacerse cargo la adjudicataria de la reposición del menaje, lencería y mobiliario deteriorado.
- No solicitar la previa autorización del Ayuntamiento de Leizta para llevar a cabo las mejoras en las instalaciones que estime conveniente, que regulará al autorizarlas el alcance de las modificaciones.
- No tener 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 Leizta en cualquier momento. No tener formalizada una póliza de seguros multirriesgo, con responsabilidad civil para las actividades que se vayan a ofertar y ofrecer.
- No destinar un lugar específico como punto de información turística sobre Leizta y su entorno.
- La comisión de dos incumplimientos leves, tendrá la consideración de una grave.

28.1.3.- Se consideran incumplimientos de carácter **MUY GRAVE**, entre otros:

- Antes de iniciar el año natural, no consensuarse con la Comisión de Seguimiento designado por el Ayuntamiento un programa anual de Gestión del albergue, calendario, horarios y tarifas, así como el plan de dinamización turística que se pretende desarrollar durante ese año.



-No permitir libre acceso a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos, respetando el principio de no discriminación y no permitir actitudes discriminatorias.

-No permitir por parte de la adjudicataria, en todo momento, el acceso a los locales, instalaciones y equipos de explotación, al personal designado por el Ayuntamiento de Leitza, cuanto éste lo estime conveniente.

-No destinar las instalaciones de modo exclusivo al uso pactado y cuando finalice el contrato no devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.

28.2.- PENALIDADES:

1.- Para incumplimientos de carácter LEVE: se establece una penalidad del 1% del presupuesto de adjudicación del contrato.

2.- Los incumplimientos de carácter GRAVE: se penalizarán con sanciones desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, graduándose en función de la importancia del hecho.

3.- Los incumplimientos de carácter MUY GRAVE: se penalizarán con sanciones desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación, graduándose en función de la importancia del hecho.

-La comisión de dos faltas graves, tendrá la consideración de una muy grave.

Los incumplimientos graves y muy graves podrán dar lugar, además, a la resolución del contrato en los casos previstos en el presente pliego.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades alcancen acumulativamente el 20 por 100 del importe de adjudicación procederá la resolución del mismo. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.



29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental:

- Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: La persona contratista viene obligada a realizar una separación selectiva estricta de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de Mendialdea relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de grave, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 28. A los efectos de la verificación del cumplimiento de estos requisitos el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales objeto del contrato.

30.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cualquier modificación de los elementos del contrato y, en concreto, la alteración de las características de las instalaciones o la variación de los servicios a prestar no podrá realizarse si no es con la autorización previa del Ayuntamiento contratante, quien deberá aprobar tales modificaciones expresamente.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad del adjudicatario.



31.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Además de las causas generales de resolución de los contratos administrativos del artículo 160, serán causas de resolución las establecidas en el art. 215 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y las siguientes

- La falta de pago de la renta o canon en los plazos previstos.
- El incumplimiento de la obligación de garantizar el normal uso del euskara en todos los servicios de atención al público.
- La no apertura del local en los días y horarios de apertura obligatoria o en los días y horas a que se haya comprometido la parte arrendataria, según su propuesta de gestión del local.
- Declaración de concurso de acreedores, quiebra del empresario/a individual o de la persona jurídica gestora.
- Vencimiento del plazo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- Mutuo acuerdo entre la persona adjudicataria y el Ayuntamiento.
- Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad a la adjudicación.
- Incurrir la adjudicataria en alguna de las causas de prohibición para contratar establecidas el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- La comisión de dos incumplimientos muy graves
- En general, por incumplir la adjudicataria las obligaciones contractuales recogidas como esenciales en el presente Pliego.
- Por acumulación de incumplimientos de faltas graves o incumplimientos muy graves.
- Cualquiera otra señalada en el presente Pliego o derivada de otras disposiciones legales o reglamentarias.



La resolución del contrato por causa imputable a la parte adjudicataria dará lugar a la incautación de la fianza y a la indemnización de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Leitza.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá al Ayuntamiento de Leitza, debiendo la adjudicataria entregar las instalaciones a que esté obligado/a con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado.

La parte adjudicataria podrá rescindir el contrato previo aviso con plazo mínimo de 3 meses de antelación.

32.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se aplicará supletoriamente la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos; así como la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable en la materia.

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del Contrato de Gestión Indirecta de Servicio Público, siendo éste de naturaleza administrativa, serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

1.- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
- b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
- c) El día siguiente a la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.



d) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

2.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Leiza autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

3.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

4.- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.



ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y ALBERGUE “LEITZAKO GELTOKIA” EN LEITZA (NAVARRA)

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

EXPONE:

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

–Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE A: “Documentación administrativa”.

SOBRE B: “Documentación criterios cualitativos”.

SOBRE C: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,



En, a de.....de 2026

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y ALBERGUE “LEITZAKO GELTOKIA” EN LEITZA (NAVARRA)

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

Declara bajo su responsabilidad:

-Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no esta incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

-Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

-Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la contratación.



-Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

-Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

-Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En, a de.....de 2026

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

ANEXO III

OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y ALBERGUE “LEITZAKO GELTOKIA” EN LEITZA (NAVARRA)

Don/Doña.....DNI/
NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad , teléfono....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF....., presenta las ofertas que se hacen a continuación:

- 1) OFERTA ECONÓMICA: CANON MENSUAL DEL PRIMER AÑO DE CONTRATO (IVA EXCLUIDO) _____(consignar en número y letra),
- 2) CRITERIO SOCIAL:

-Presencia de ____ mujeres con especiales dificultades de inserción laboral entre el personal adscrito a la ejecución del contrato.



-Acreditación de formación en materia de igualdad de género del equipo humano que prestará el servicio __ cursos de ____ horas.

3) EXPERIENCIA PREVIA:

- ____ años de experiencia del equipo de trabajo en el sector de hostelería.
- ____ años de experiencia del equipo de trabajo en el sector de hospedaje.

En, ade.....de 2026

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

