



## **AYUNTAMIENTO DE LUZAIDE-VALCARLOS**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS.**

#### **I.- CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**

#### **II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

APROBADO POR ACUERDO PLENARIO  
DE LA COMISIÓN GESTORA DEL  
AYTO. DE LUZAIDE/VALCARLOS DE  
**27 DE AGOSTO DE 2022.**

**DILIGENCIA.-** Se extiende para hacer constar que el presente pliego fue aprobado en sesión extraordinaria del Pleno de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos celebrada el 27 de Agosto de 2022.



**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS, mediante ARRENDAMIENTO.**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| OBJETO DEL CONTRATO           | <b>Contrato de concesión de servicio público:</b><br><b>GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS</b><br><br><b>Código CPV:</b><br><input type="checkbox"/> 98341000 "Servicios de alojamiento" |
| PRESUPUESTO DE LICITACIÓN     | BASE: 600,00 € (50x12 meses)<br>Seiscientos euros (IVA excluido)   |
|                               | 21%IVA: 126,00 €   |
|                               | TOTAL: 726,00 €  |
| PLAZO DE DURACIÓN             | 1 AÑO, PRORROGABLE ANUALMENTE HASTA UN MÁXIMO DE 5 AÑOS  |
| PLAZO DE GARANTÍA             | No procede   |
| PROCEDIMIENTO                 | ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA   |
| TRAMITACIÓN                   | ORDINARIA  |
| SOLVENCIA ECONÓMICA           | Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas   |
| SOLVENCIA TÉCNICA             | Cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas   |
| GARANTÍA PROVISIONAL          | NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)  |
| GARANTIA DEFINITIVA           | 500,00 €   |
| DISEÑO LOTES                  | NO   |
| LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS | Las ofertas se presentarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)  |
| PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS    | El plazo para la presentación de las ofertas será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.   |



## **I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**

### **1. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO**

1.1.- Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos la contratación y ejecución, mediante arrendamiento, del contrato de concesión de servicios para la "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS", con sus dependencias, instalaciones, mobiliario y enseres, que se desarrolla en el edificio propiedad del Ayuntamiento sito en la calle Elizaldea, nº 52 de Luzaide/Valcarlos, en la parcela catastral 58 del polígono 2.

1.2.- El adjudicatario/concesionario deberá asumir, a su riesgo y ventura, el servicio de gestión integral, de atención al público, difusión y publicidad, reservas, alojamiento, limpieza y mantenimiento de este Albergue Turístico y del Camino de Santiago para que dichas instalaciones cumplan el fin establecido.

1.3.- La persona licitadora tiene conocimiento y asume el actual contexto de emergencia de salud pública ocasionada por la pandemia del COVID-19, lo cual pueda suponer la adopción de medidas por parte del Gobierno tanto estatal como foral que supongan limitaciones o restricciones a los derechos que confiere el actual contrato de concesión de servicios que se licita.

1.4.- La concesión se otorgará a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

1.5.- La prestación del servicio se realizará conforme a lo establecido en el Decreto Foral 140/2005, de 5 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Ordenación de los Albergues Turísticos en Navarra.

1.6.- La codificación del servicio incluido en el contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

Código CPV: 98341000 Servicios de alojamiento.

1.7.- Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



## 2. NORMATIVA APLICABLE Y NATURALEZA JURÍDICA

El contrato que se suscriba con la persona adjudicataria será de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas, y para todo lo no previsto en ellos, por la normativa foral vigente, fundamentalmente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos por la que se establecen las normas reguladoras de los contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, en aras a garantizar la objetividad e imparcialidad a la que toda contratación por una Entidad Local debe responder.

El contrato supone la cesión de uso de las instalaciones afectas al albergue del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos, mediante la figura jurídica del arrendamiento.

El contrato no supondrá en ningún caso relación laboral ni funcional entre la administración contratante y el adjudicatario/concesionario o el personal que de este último dependa, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

Las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de cualquier incidente a que pudiera dar lugar la interpretación, cumplimiento o extinción del Contrato.

Las obligaciones o responsabilidades que se contraten, así como los derechos que adquieren recíprocamente ambas partes contratantes, son las que nacen del presente condicionado que rige este concurso y como legislación supletoria, cuanta sea aplicable a la materia objeto de esta contratación en cada momento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho exclusivo a la interpretación de este condicionado, así como las del contrato, que a resultas de la adjudicación se otorgue.

Los acuerdos que adopte el Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a obtener en vía jurisdiccional, sobre la inteligencia de lo pactado, si no se conformase con lo resuelto por el Ayuntamiento.



### **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El poder adjudicador del presente contrato de concesión de servicios es el Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos, siendo su órgano de contratación el Pleno, asistido por la unidad gestora del contrato que es la Secretaría general.

### **4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN Y ANUNCIO DE LICITACIÓN**

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada conforme a lo dispuesto en los artículos 72, 138 y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, mediante tramitación ordinaria. La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

El anuncio de licitación autorizado por el Órgano de Contratación, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra donde se encontrará plenamente accesible el presente Pliego de cláusulas administrativas y condiciones técnicas.

### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (CANON) Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El precio base de licitación o canon en concepto de arrendamiento que deberá satisfacer la persona adjudicataria/concesionaria al Ayuntamiento será el determinado en su proposición económica, con un mínimo de **50,00 € mensuales (IVA excluido)**.

Las ofertas que sean inferiores al mínimo establecido, serán excluidas automáticamente.

El importe del canon se liquidará mensualmente y será ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente.

El canon se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo).

El valor estimado del contrato incluyendo todas sus prórrogas asciende a 3.000,00 € (IVA excluido).

### **6. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo inicial de duración del contrato será de 1 año contado desde la formalización del correspondiente contrato, siendo prorrogable por anualidades sucesivas hasta un máximo total de 5 años, incluyendo la duración inicial más todas las eventuales prórrogas.



El contrato se prorrogará tácitamente en las mismas condiciones de la adjudicación, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de 2 meses respecto a la fecha de vencimiento del contrato o de sus prórrogas.

Dicho plazo máximo total de 5 años tendrá carácter improrrogable, al término de los cuales el Ayuntamiento procederá a efectuar una nueva licitación de la concesión.

De forma excepcional, al finalizar la vigencia de la última prórroga, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones, en el caso de que no se hubiera producido la nueva adjudicación, 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 el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos, dentro de los 15 días hábiles siguientes, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados, acompañando la relación/inventario de todos los bienes muebles existentes que deberán revertir a la propiedad municipal en el debido estado de conservación y uso.

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento.

## **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad y actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos o en cualquier otra prevista por la legislación vigente.

Las empresas agrupadas en uniones temporales podrán contratar con la Administración quedando obligadas solidariamente y debiendo nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que vayan a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.



Igualmente podrán contratar las personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas de forma solidaria y deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca. Esta participación se formalizará con la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta y la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

## **8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán su solvencia económica mediante la presentación de una Declaración formulada por entidad financiera que indique que quien licite tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

## **9. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

Conforme al artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán su solvencia técnica-profesional por uno o varios de los siguientes medios:

-Indicación y descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad y prestación y organización del servicio.

-Indicación de conocimientos y estudios relacionados en materia de gestión turística....

- Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, en la que se indique el importe, la fecha y la entidad destinataria, pública o privada, avalada por cualquier prueba admisible en derecho.

## **10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

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 presume por parte de las empresas/personas licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información sobre los pliegos reguladores de la adjudicación.

### 10.1.- 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 ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

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

El plazo de presentación de las ofertas será el que se señale en el anuncio de licitación, que serán 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

### 10.2.- 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 tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

**Las personas interesadas en la licitación podrán consultar con el servicio de apoyo y asesoramiento al emprendimiento ofrecido por la Asociación Cederna Garalur para la preparación de la documentación, acceso y presentación a través de la Plataforma de licitación electrónica PLENA.**

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

**Sobre A):**  
**"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

**Sobre B):**  
**"DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".**

**Sobre C):**  
**"DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".**

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

**Sobre A): "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

Se incluirá necesariamente el siguiente documento:

Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo ANEXO I que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir



conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

**Sobre B): "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".**

Incluirá toda la documentación que aporta la persona licitadora para la valoración y puntuación de aquellos criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 11.1. del presente pliego que dependen de un juicio de valor.

Deberá contener una **Memoria explicativa del Proyecto de Gestión del Albergue** en la que se detallen los siguientes aspectos a valorar:

- Descripción de la forma de gestión y explotación del albergue (modo de atención al peregrino y turista, organización del trabajo, tiempo/horario diario de apertura/acogida del albergue, recursos humanos, plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y elementos). Se valorará el mayor tiempo de apertura o más amplio horario diario de disponibilidad de acogida de peregrinos y turistas en el albergue.
- Difusión publicitaria del albergue y gestión de reservas.
- Descripción de los servicios a prestar (alojamiento, alquiler de sábanas y toallas, venta de credenciales) y las tasas/precios. Tanto los servicios como sus precios/tasas deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos. La valoración de este punto será proporcional al menor precio por el servicio de alojamiento, valorándose también según criterios de calidad/precio y originalidad e innovación de los servicios complementarios que se oferten.
- Grado de disponibilidad. Se valorará la disponibilidad total, con residencia y empadronamiento en el municipio de Luzaide/Valcarlos del personal que vaya a atender el albergue.
- Mejoras del servicio, como la instalación de wifi gratuito para las personas usuarias del albergue, oferta de desayuno.... Cada concursante propondrá aquellas mejoras que considere oportunas realizar, valorando la cantidad y calidad de las mismas.

Dicha memoria tendrá una extensión máxima de 5 páginas.



## **Sobre C): "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS".**

En este sobre la persona licitadora incluirá la oferta económica (obligatoria) y los criterios sociales (opcionales), de acuerdo con el modelo incluido en el ANEXO II, en el que detallará:

- La oferta económica (**obligatorio**). Canon mensual a abonar al Ayuntamiento que se valorará de forma proporcional asignando la máxima puntuación 40 puntos a la oferta económica más elevada de todas las presentadas. Respecto de la cantidad recogida en la oferta prevalecerá la cantidad expresada en letra respecto de la expresada en cifras.
- El compromiso de contratación de personal desempleado destinado a la explotación del albergue (**opcional**).
- El compromiso de que el personal que gestione el albergue reciba al menos 5 horas anuales de formación en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.) (**opcional**).

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

11.1.- Para la selección de la persona física o jurídica adjudicataria/concesionaria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, con sus correspondientes ponderaciones, y en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales:

### CRITERIO NO CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULA (CRITERIO CUALITATIVO)

#### **1.- PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS**

Esta documentación irá en el Sobre B) de Documentación técnica relativa a criterio cualitativo no cuantificable por fórmulas.

#### **Memoria explicativa del Proyecto de Gestión del Albergue:**

**Esta memoria explicativa de la propuesta u oferta técnica contendrá la descripción que se ha señalado al indicar el contenido de la documentación técnica del Sobre B) para su valoración y puntuación, con una extensión máxima de 5 páginas.**

Se valorará el modo de atención al peregrino y turista, organización del trabajo, el tiempo/horario diario de apertura/acogida del albergue con más puntuación para el mayor tiempo de apertura o más amplio horario diario de disponibilidad de acogida de



peregrinos y turistas en el albergue, recursos humanos para la gestión, plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y elementos.

Se valorará la difusión publicitaria del albergue y la gestión de reservas.

Se valorarán los servicios de alojamiento y complementarios (alquiler de sábanas y toallas, venta de credenciales) a prestar y las tasas/precios. Tanto los servicios como sus precios/tasas deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos. La valoración de este punto será proporcional al menor precio por el servicio de alojamiento, valorándose también según criterios de calidad/precio y originalidad e innovación de los servicios complementarios que se oferten.

Se valorará el grado de disponibilidad, con mayor puntuación a la disponibilidad total, con residencia y empadronamiento en el municipio de Luzaide/Valcarlos del personal que vaya a atender el albergue.

Se valorarán las mejoras del servicio, como la instalación de wifi gratuito para las personas usuarias del albergue, oferta de desayuno.... Cada concursante propondrá aquellas mejoras que considere oportunas realizar, valorando la cantidad y calidad de las mismas.

## CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA OBJETIVA

### **2.- OFERTA ECONÓMICA: HASTA 40 PUNTOS**

La oferta económica irá en el Sobre C) de Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas, conforme al modelo del ANEXO II.

A efectos de la valoración de la oferta económica se otorgará la puntuación máxima de 40 puntos a aquella propuesta que oferte el precio/canon mensual más elevado, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional con relación a la oferta mayor, aplicando la siguiente fórmula, utilizándose como máximo dos decimales:

$$\text{Puntuación oferta} = \frac{\text{Oferta económica a puntuar}}{\text{Oferta máxima}} \times 40 \text{ puntos}$$

Serán automáticamente excluidas todas las ofertas inferiores al canon mínimo establecido en el pliego.

### **3.- CRITERIOS SOCIALES: HASTA 10 PUNTOS**

Los criterios sociales irán en el Sobre C) de Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas, junto con la oferta económica, conforme al modelo del ANEXO II.



3.1 Se valorará con 5 puntos el compromiso de contratación de personal desempleado destinado a la explotación del albergue.

3.2 Se valorará con 5 puntos el compromiso de que el personal que gestione el albergue reciba al menos 5 horas anuales de formación en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.) **(opcional)**.

#### 11.2.- Situación de Empate.

Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, de producirse un empate entre dos o más ofertas se aplicará el siguiente criterio de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si tras la aplicación de los criterios mencionados persiste el empate, este se resolverá por sorteo. Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las personas licitadoras afectadas, a que en el plazo de cinco días naturales, presenten la pertinente documentación.

#### 11.3.- Umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar el proceso selectivo:

No se establece umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar con el proceso selectivo.

### 12. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y 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 Nicolás Camino Caminondo (Presidente Gestora del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos).
- Vocal Gestora: Salvador Bidegain Ibarra, Vocal de Turismo, Urbanismo y Cultura.
- Vocal Gestora: Fernando Arreche Caminondo, Vocal de Comercio e Industria.
- Agente de Desarrollo de Cederna Garalur de la zona.



- Secretaria, la que lo es del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por el voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe la Secretaria de la misma.

### **13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, en acto privado, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A) de "Documentación Administrativa", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa procederá a la apertura del Sobre B) de "Documentación técnica relativa a criterio cualitativo no cuantificable por fórmulas", presentado por las personas licitadoras admitidas y a su posterior valoración conforme al criterio de adjudicación de propuesta técnica indicado en la cláusula 11.1. 1er Criterio.

Asimismo, si considera que alguna oferta adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, dentro de un plazo de cinco días naturales respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

Se anunciará con 3 días de antelación la fecha y hora de la apertura en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En dicha plataforma se publicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la Mesa de Contratación de las propuestas técnicas.

A través la plataforma PLENA la Mesa procederá a la apertura del sobre C) que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y hará público su contenido, con las puntuaciones obtenidas por las distintas ofertas, así como la puntuación final tras la suma de todos los criterios.

### **14. 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.

## **15. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO**

A solicitud de la Mesa de Contratación la persona licitadora propuesta para la adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifiquen 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 técnica y económica, técnica o profesional:

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en las cláusulas 8 y 9 de este pliego.

3. Declaración del licitador en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que no está incurso, o en su caso ni la empresa ni sus administradores, 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 Público.

4. Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad, o en su caso, el compromiso de darse de alta tras la notificación por la que se adjudique el contrato y antes del inicio de la actividad. En el caso de existir trabajadores por cuenta ajena las altas de los mismos.

5. Certificación expedida por la Hacienda Pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

6. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, o en su caso, el compromiso de darse de alta tras la notificación por la que se adjudique el contrato y antes del inicio de la actividad.

7. Declaración jurada en la que se haga constar que se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

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

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de este 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.



## 16. ADJUDICACIÓN

16.1.- Adjudicación. El órgano de contratación adjudicará el contrato a la propuesta formulada por la unidad gestora, salvo que concurran las circunstancias previstas en el artículo 100.2 Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

16.2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados.

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.

16.3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

16.4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

## 17. GARANTÍA DEFINITIVA

Previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar una FIANZA, por importe de **500,00 €** mediante ingreso o transferencia a la cuenta general del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos en Caixabank. Esta fianza en metálico podrá sustituirse por aval bancario o cualquiera de las demás garantías previstas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario/concesionario y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos y quedará en depósito durante todo el plazo del contrato y prórrogas.

La garantía responderá del debido estado de conservación del inmueble del albergue, instalaciones, mobiliario y enseres a final de la concesión, siendo objeto de incautación en caso contrario.



## **18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados, una vez transcurrido el plazo de suspensión. Con carácter previo, la persona adjudicataria, deberá entregar:

Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, establecida en la cláusula anterior 17.

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

## **19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.1 CONDICIONES GENERALES DE LA CONCESIÓN**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni por error u omisión, descuento del precio/canon fijado en su oferta.

Al inicio de la actividad se procederá a formalizar un Acta de Inventario de las instalaciones, mobiliario y enseres cedidos por el Ayuntamiento al uso, con la descripción de sus condiciones actuales y la dotación inicial existente en el albergue municipal afecta al servicio, detallando los elementos cedidos por el Ayuntamiento, a la que se podrán unir fotografías, siendo este acta firmada de común acuerdo por ambas partes, administración contratante y adjudicatario/concesionario que declarará recibidas todas las instalaciones, mobiliario, menaje y electrodomésticos existentes, en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar el contrato, a devolverlas en iguales condiciones que las recibidas y en la misma cantidad y calidad.

### **19.2 DEBERES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Derechos del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos**

- Percibir el importe/canon mensual del arrendamiento, conforme a lo establecido en la oferta de la parte adjudicataria y lo contemplado en la cláusula 5.
- Supervisar la gestión de la parte arrendataria/concesionaria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Derecho a conocer en todo momento la situación laboral del personal.



- Imponer a la parte arrendataria las correcciones pertinentes para la debida gestión del servicio.
- Rescatar el arriendo por incumplimiento de las condiciones del contrato.
- Autorizar los servicios complementarios al alojamiento y todos sus precios/tasas ofertados por la parte concesionaria/adjudicataria, conforme a lo propuesto y valorado en su proposición técnica.
- Cualquier variación o modificación de los servicios y sus precios/tasas durante la vigencia del contrato requerirá aprobación por el Ayuntamiento.

#### **Deberes y gastos de cuenta del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos**

- Poner a disposición de la parte arrendataria las instalaciones objeto del contrato.
- El Ayuntamiento asume el gasto de calefacción del albergue con el sistema de biomasa desde la caldera central que alimenta diferentes edificios municipales, no así cualquier otro sistema de calefacción eléctrica, gas...
- Será de cargo del Ayuntamiento el coste de la póliza de seguro multirriesgos edificios que tiene contratada, en cuya prima anual total está incluido entre otros inmuebles municipales el albergue.
- El Ayuntamiento suministrará agua gratuitamente al albergue.
- El Ayuntamiento insertará en su página web la información actualizada referente al albergue con los nuevos datos de contacto, teléfono, correo etc. del adjudicatario/concesionario.

#### **19.3 DEBERES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO/ADJUDICATARIO**

##### **Obligaciones y gastos de cuenta del concesionario/arrendatario**

- El concesionario/arrendatario queda obligado a la conservación del inmueble y de todo su contenido.
- Conservar las instalaciones, mobiliario, menaje y electrodomésticos en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso objeto del contrato y devolviéndolas a su finalización en las mismas condiciones de uso en que las recibió y en la misma cantidad y calidad.
- La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones, mobiliario 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 equipamiento, instalaciones, elementos y objetos propios de la explotación objeto de la concesión del servicio mediante arrendamiento del albergue. Deberá hacer frente a todos los gastos derivados de los desperfectos que se originen debido al 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 estos.

- Será de cuenta del adjudicatario la reposición del menaje, lencería y mobiliario deteriorado.

- Serán a cargo del adjudicatario los gastos del material y productos de limpieza, así como en su caso el material de oficina y de publicidad del Albergue.

- Serán de cuenta del adjudicatario los costes de desinfección, desinsectación y desratización que como mínimo de manera anual debe realizarse en la totalidad de las dependencias del albergue arrendado.

- Serán a cargo del adjudicatario los gastos de revisión y mantenimiento de extintores y señalización de emergencia.

- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la póliza del seguro de responsabilidad civil del albergue que tiene contratada el Ayuntamiento. Para la prima anual de abril de 2022 a abril de 2023 se prorrateará el importe correspondiente desde el inicio del contrato de concesión hasta el vencimiento anual de la póliza. En adelante se liquidará la prima anual.

El concesionario/arrendatario abonará al Ayuntamiento los gastos que se le reclamen por la póliza del seguro de responsabilidad en el plazo de 15 días.

- Serán a cargo del concesionario/arrendatario los gastos de electricidad, teléfono, conexión a internet, wifi, recogida de basuras, 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.

- Será de cuenta del concesionario el arreglo de pequeños desperfectos en puertas, ventanas, muebles u otros enseres y mantenimiento general de las instalaciones cedidas.

- Serán a cargo del concesionario los gastos de cualquier otro servicio complementario autorizado que ofrezca como desayuno, wifi...

- El concesionario/arrendatario no podrá introducir variación alguna en el local del Albergue sin autorización municipal expresa.



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

- Si a la finalización del contrato se observa algún deterioro ajeno al uso normal del albergue y sus instalaciones, las reparaciones se realizarán con cargo a la fianza depositada por el arrendatario/concesionario. Si el importe de la fianza no fuera bastante para cubrir los gastos de reparación, el Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el resto del importe en vía administrativa, previa tramitación de expediente contradictorio.

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

- El adjudicatario deberá cumplir las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, sanitaria y medioambiental. Deberá igualmente dar cumplimiento a todas las obligaciones de carácter fiscal, que imponga la legislación vigente en cada momento para esta clase de actividades que serán de su exclusiva competencia.

- El concesionario deberá atender a los Reglamentos de orden y seguridad propias de esta clase de explotaciones.

- El concesionario/arrendatario no podrá ceder, subarrendar o traspasar la explotación sin el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento.

- El concesionario/arrendatario será el único responsable del funcionamiento del local y del cumplimiento por el mismo de la totalidad de la normativa legal que afecte a la actividad del albergue, siendo de su responsabilidad especialmente el cumplimiento de la normativa sanitaria y medioambiental.

- Será de cuenta del concesionario/adjudicatario la responsabilidad plena del funcionamiento del albergue.

### **Derecho del adjudicatario**

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

Ya se ha indicado anteriormente que corresponde al Ayuntamiento autorizar los servicios y tasas ofertados por la parte concesionaria/adjudicataria, conforme a lo propuesto y valorado en su proposición técnica.

Cualquier variación o modificación de los servicios y tasas durante la vigencia del contrato requerirá aprobación por el Ayuntamiento.



## **20. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL, SANITARIO Y MEDIOAMBIENTAL Y PAGO A PROVEEDORES, DETERIOROS, ROBOS**

El arrendatario/concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad, higiene y salud en el trabajo, así como sanitaria y medioambiental

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

La persona adjudicataria deberá dar cumplimiento de manera inexcusable las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta Ley.

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

## **21. SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASO DE RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO**

Si el contrato se resuelve antes de finalizar el primer año por causa del adjudicatario y en cualquier caso si se resuelve por culpa del mismo, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

## **22. TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA INSTALACIÓN**

La titularidad de la propiedad de la instalación, así como de los servicios, es municipal, por lo que:

- a) El contratista no podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones y servicios sin autorización expresa previa del Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos.
- b) Las obras que realice en las instalaciones y servicios nuevos que implante, siempre con la autorización dicha, quedarán en beneficio de la administración al término de la concesión, sin que el concesionario tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o cualquier título.

## **23. INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO**

Corresponde al Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos ejercer el seguimiento e inspección de la gestión contratada de forma indirecta. A tal efecto, el Ayuntamiento, con el conocimiento del concesionario podrá inspeccionar y acceder en cualquier momento al



albergue para comprobar que, tanto el cuidado, como la limpieza e higiene del local, como el funcionamiento del servicio, en general todo lo que pudiera repercutir en los usuarios, se ajusta a lo estipulado en el presente pliego y en las condiciones legales aplicables.

## **24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de las causas generales de resolución de los contratos administrativos del artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, serán causas de resolución las específicas establecidas en el artículo 215 de la misma ley foral para los contratos de concesión de servicios públicos y las siguientes:

- La finalización del plazo establecido.
- La utilización del local por parte la persona adjudicataria para un uso distinto de lo previsto en este pliego sin la autorización del Ayuntamiento.
- El grave deterioro del local o de los bienes muebles instalados en el mismo que sean propiedad municipal debido al mal uso de los mismos por parte de la persona adjudicataria.
- La falta de pago del canon de forma mensual.
- La no apertura y atención del albergue obligatoria los 365 días del año.
- No mantener el local, elementos e instalaciones en las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- Las reiteradas deficiencias en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que afecte a los servicios.
- La realización de obras e instalaciones o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento.
- Variar los precios de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato.
- El hecho de que la persona adjudicataria, con posterioridad a la adjudicación, incurra 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
- El incumplimiento imputable a la persona adjudicataria de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.



- El desistimiento unilateral por parte de la persona adjudicataria quien deberá anunciar al Ayuntamiento con dos meses de antelación al cese operativo de la actividad. Si el desistimiento no es justificado, conllevará la pérdida de la fianza definitiva.
- Supuestos de fuerza mayor que imposibiliten al adjudicatario el cumplimiento del contrato, siempre que aquella se halle totalmente justificada. La estimación de esta causa se realizará, en su caso, conforme a la normativa en vigor.
- Declaración de concurso de acreedores, quiebra del empresario/a individual o de la persona jurídica gestora.
- 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.
- Cualquier otra causa establecida por la legislación vigente.

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 Luzaide/Valcarlos, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

Si el contrato se resuelve antes de finalizar el primer año por causa del concesionario/adjudicatario, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

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

## **25. RESCATE**

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

## **26. 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 en el Albergue municipal de Luzaide/Valcarlos 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 párrafo anterior de la presente cláusula, en materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en la persona adjudicataria.

## **27. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable en la materia.

El presente pliego con sus condiciones administrativas y técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego, teniendo además carácter contractual la oferta de la persona contratista adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca, por consiguiente, cuantas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del Contrato, siendo éste de naturaleza administrativa, y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, cuyas resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales a que se refiere el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y de los supuestos en que proceda la Reclamación Especial en materia de contratación establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **28. JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

Contra la convocatoria y las normas contenidas en el presente pliego, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra o, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los casos previstos en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al anuncio de la misma o, previamente y con carácter potestativo, algunos de los siguientes recursos:



A) Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

No obstante lo anterior contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos la reclamación especial en materia de contratación pública establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en la misma.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Para los conflictos que puedan plantearse, los participantes y contratantes, renuncian a su fuero propio y aceptan la Jurisdicción de los Tribunales de Navarra.

## **II.- PRESCRIPCIONES/CONDICIONES TÉCNICAS**

### **1. OBJETO**

Es objeto del presente Pliego definir las condiciones técnicas que habrán de regir en el contrato de concesión de servicio público para la gestión y explotación del “ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS”.

### **2. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

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

El local del Albergue se ubica en edificio de propiedad municipal en C/ Elizaldea nº 52 de Luzaide/Valcarlos, situado la parcela catastral 58 del polígono 2.

Dicho albergue cuenta con una capacidad de 24 plazas repartido de la siguiente forma:



- Dormitorio 1: 12 camas con colchones, mantas, fundas y almohadas  
12 armarios con llave
- Servicios 1: 4 lavabos  
2 duchas  
2 WC
- Dormitorio 2: 12 camas con colchones, mantas, fundas y almohadas  
12 armarios con llave
- Servicios 2: 4 lavabos  
2 duchas  
2 WC
- Sala comedor/cocina/recepción:
  - 1 Taquilla recepción
  - 1 Frigo Combi
  - 1 Campana extractora
  - 1 Placa Vitrocerámica y Horno
  - 1 Microondas
  - 1 Lavadora
  - 1 Fregadero
  - 4 mesas y 20 sillas
  - Armarios cocina
  - Menaje

Al inicio de la actividad se procederá a formalizar con la persona adjudicataria un Inventario de las instalaciones, mobiliario, electrodomésticos y enseres/menaje existentes cedidos por el Ayuntamiento al uso.

### **3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN**

#### **3.1 Prestación del servicio**

La persona adjudicataria queda obligada a aportar, para la gestión y desarrollo del servicio público contratado, los medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución de aquél, aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares.

Todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales, y gastos de cualquier tipo serán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario y equipamiento del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, de limpieza, de productos de oficina, y demás material necesario para el objeto de la contratación.



Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de la parte adjudicataria/concesionaria del servicio, en función de gestionar la instalación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos.

La persona adjudicataria/concesionaria será responsable de la calidad del desarrollo y ejecución del servicio público contratado y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, o medidas y actuaciones en la ejecución del contrato.

### 3.2 Calendario de apertura

El Albergue municipal **deberá estar a disposición, abierto a todas las personas que quieran pernoctar, los 365 días del año.**

Los licitadores deberán expresar en la memoria explicativa de su propuesta técnica del sobre B) el tiempo/horario diario de apertura/acogida del albergue, valorando el mayor tiempo de apertura o más amplio horario diario de disponibilidad de acogida de peregrinos y turistas en el albergue.

El horario deberá adaptarse a la ocupación y demanda de las instalaciones, así como a la concurrencia de otros factores que así lo aconsejen.

### 3.3 Personal

El personal deberá ser suficiente para atender el servicio.

El personal que por su cuenta pueda emplear el adjudicatario/concesionario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Luzaide/Valcarlos, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador 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 las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal empleado, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación.

### 3.4 Funciones del adjudicatario

Las tareas o funciones del adjudicatario/concesionario o de su personal que gestione el albergue serán:

- Acogida y recepción de los clientes, atención, información y apoyo a los peregrinos y turistas que acudan al albergue.



- Recogida diaria de los datos identificativos de los peregrinos y turistas alojados mediante la cumplimentación de ficha normalizada por cliente.
- Reporte de los datos diarios de las personas alojadas a la Guardia Civil de forma on line a través de la plataforma web que tienen disponible al efecto.
- Control y gestión de las reservas del albergue.
- Control del código de acceso de la puerta del albergue.
- Gestión de la aplicación Albergues LOT del Servicio de Turismo del Gobierno de Navarra para actualizar en tiempo real las entradas y salidas con la información de las plazas disponibles de las 24 ofertadas.
- Estadística mensual de los clientes alojados para posibles cuestionarios del INE que se deban cumplimentar.
- Limpieza ordinaria y general extraordinaria de las instalaciones, mobiliario y enseres del albergue (dormitorios, baños, cocina-comedor, recepción, mantas, fundas, cristales, ventanas...).
- Mantenimiento ordinario de los utensilios, mobiliario, ropa y enseres (limpieza sábanas y toallas alquiladas).
- Provisión para la atención de los servicios complementarios ofertados que sean autorizados (ej. alquiler de sábanas y toallas, venta de credenciales, desayunos...)  
Vigilancia de la instalación, seguimiento y cumplimiento del régimen interno de funcionamiento y uso del albergue.
- Realización de tareas de mantenimiento, reparación, adecentamiento de las instalaciones, mobiliario y enseres, así como la limpieza diaria del inmueble. Se deberán mantener limpias y en condiciones higiénicas las fundas protectoras de los colchones, así como las fundas y extraíbles de las almohadas.
- Realización de las reparaciones ordinarias que se deriven del uso habitual de las instalaciones y mobiliario.
- Deberá haber a disposición de los usuarios hojas de reclamación.

### 3.5 Gestión de los servicios del albergue. Normas de funcionamiento

1. En el albergue se pondrá el sello y la fecha en la credencial.
2. Norma fundamental de respeto a la convivencia, orden y silencio.
3. SILENCIO desde las 22:00 a las 06:00 horas.



4. Local de NO FUMADORES.
  5. Obligación de pernoctar con funda de colchón protectora, y en caso de utilizar almohada con su funda extraíble, que facilitará el adjudicatario.
  6. Si se oferta y autoriza el servicio complementario de préstamo de sábanos y/o toallas, se cobrará su precio/tasa de forma separada del precio de alojamiento, aunque su utilización por los clientes será opcional.
  7. Deberá ponerse a disposición de los peregrinos y turistas un número de teléfono móvil en la puerta del albergue para que puedan ponerse en contacto con la persona encargada al objeto de facilitar el código de acceso y su acogida.
  8. Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
  9. La explotación y gestión del albergue deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
  10. Se dará cumplimiento a todos los compromisos y propuestas incluidos en la proposición técnica presentada a licitación, y que hubieren sido valoradas en la adjudicación de la concesión del servicio.
  11. Se recomienda realizar la limpieza ordinaria de las dependencias del albergue antes de las once horas de la mañana.
-



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

#### CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS, mediante ARRENDAMIENTO.

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

EXPONE:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está 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 Particulares 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.
- Que la **dirección de correo electrónico** para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es \_\_\_\_\_
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

FIRMA PERSONA LICITADORA



## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

#### CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL TURÍSTICO Y DEL CAMINO DE SANTIAGO DE LUZAIDE/VALCARLOS, mediante ARRENDAMIENTO.

Don/doña \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con DNI/NIF \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificación  
en \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_ teléfonos \_\_\_\_\_ en nombre propio o en  
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad  
\_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_.

#### **OFERTA ECONÓMICA (Obligatoria)**

en la cantidad por **canon mensual** de arrendamiento de  
(letra) \_\_\_\_\_ EUROS  
(número) ( \_\_\_\_\_ €),

más el 21% de IVA (letra) \_\_\_\_\_ EUROS  
(número) ( \_\_\_\_\_ €),

lo que hace un precio/canon total **mensual** de  
(letra) \_\_\_\_\_ EUROS IVA incluido  
(número) ( \_\_\_\_\_ €) IVA incluido.

#### **CRITERIOS SOCIALES (opcionales)**

- El compromiso de contratación de personal desempleado destinado a la explotación del albergue (**opcional**).

SI / NO (Rodee lo que corresponda)

- El compromiso de que el personal que gestione el albergue reciba al menos 5 horas anuales de formación en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.) (**opcional**).

SI / NO (Rodee lo que corresponda)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

FIRMA PERSONA LICITADORA