



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES REGULADOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN
INDIRECTA, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE JUVENTUD DE
TUDELA, SITO EN CAMINO CARITAT N° 17**

22 DE MAYO DE 2017



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE JUVENTUD DE TUDELA SITO EN CAMINO CARITAT Nº 17

=====

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 1. 1. El presente contrato de gestión de servicio público en la modalidad de arrendamiento se regirá por este pliego de condiciones; por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos; por cuanta legislación resulte de aplicación en materia de actividades clasificadas para la protección del medio ambiente, actividades emisoras de ruidos o vibraciones y espectáculos públicos y actividades recreativas, y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

2. El/La adjudicatario/a queda vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Artículo 2. El contrato será de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

Artículo 3. 1. El M.I. Ayuntamiento de Tudela, a través de su órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar el contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

2. Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo establecido en las disposiciones forales sobre impugnación de actos y acuerdos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

Capítulo II. Objeto del contrato y condiciones generales.

Artículo 4. 1. El objeto del contrato es la gestión indirecta, mediante la figura de arrendamiento, del Albergue Municipal de Juventud de Tudela sito en la calle Camino Caritat 17.

En total, está edificada una superficie, con destino al albergue. Dispone de 48 plazas distribuidas en 8 habitaciones de cuatro plazas cada una y una habitación de 16 plazas (nuevas literas en madera con protectores laterales). Dispone de baños separados por sexo, taquillas individuales con llave, agua caliente y calefacción.



Además, dispone de un espacio de comedor con cocina de autoservicio, sin puntos de calor. Consta de una amplia zona ajardinada y se encuentra a escasos 10 minutos del centro de la ciudad. Dispone, asimismo, de accesos y baños adaptados a minusválidos, así como un sistema de control numérico de accesos en las dos zonas, que permite la entrada previa contraseña de forma individual. Se adjuntan planos al presente pliego como Anexo I y II.

2. El/la adjudicatario/a deberá asumir, a su riesgo y ventura, el servicio de gestión integral, de atención al público, alojamiento, mantenimiento, sanidad ambiental, limpieza y actividades de este Albergue Municipal de Juventud para que dichas instalaciones cumplan el fin para el que han sido rehabilitadas, por lo que el albergue no debe gestionarse simplemente como un alojamiento, sino que debe de integrarse en el medio en que se encuentra, aprovechando además de su ubicación estratégica en pleno Camino de Santiago, las oportunidades que ofrece a nivel turístico-juvenil y, más en concreto, las actividades medioambientales, así como las culturales y artísticas que ofrece la localidad, redundando en el fomento del turismo en el municipio de Tudela.

Durante el año 2017, el arrendatario deberá respetar las tarifas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Tudela y que figuran en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Utilización de los Equipamientos Socioculturales (Centros Cívicos y Albergue Municipal de Juventud) y que son las que siguen:

TARIFA POR LA UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE, POR PERSONA Y DÍA

– ALOJAMIENTO Y SÁBANAS:

- Menores de 30 años: 17 euros persona/día.
- Personas de 30 años o más: 18 euros persona/día.
- Familia: Niños de 3 años o menos años gratis con carnet alberguista familiar: 15 euros persona/día.
- Grupos, mínimo 10 personas: 15 euros persona/día.
- Peregrinos: 16 euros persona/día.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se aprobarán las tarifas propuestas por el adjudicatario y que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2018, previa publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Asimismo, en el mencionado acuerdo de adjudicación se aprobarán otras tarifas propuestas por el arrendatario por servicios que ahora no se contemplan en el Albergue de Juventud y que, por lo tanto, no están incluidas en la Ordenanza Fiscal mencionada. Estas últimas tarifas entrarán en vigor a la vez que el contrato, pero deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de Navarra.

3. El arrendamiento de los servicios públicos objeto de este contrato tendrá una duración de 8 años, contados desde el día de la firma del contrato administrativo a que se refiere el artículo 19 de este pliego, sin que se contemplen prórrogas.

4. En todo caso, el arrendatario tendrá la obligación de continuar con el contrato de arrendamiento hasta que el nuevo contratista se haga cargo del servicio o la Corporación interesada comience a prestarlo por administración, sin que pueda exceder en ningún caso de seis meses.

5. Para obtener más información o visitar el Albergue, los/las interesados/as en licitar pueden dirigirse al Centro de Gestión de Juventud del Área de Calidad de Vida Urbana (Ayuntamiento de Tudela); Tfnos.: 948 84 83 13, Correo electrónico: juventud@tudela.es



Artículo 5. 1. El canon para el primer año de arrendamiento será el que figure en la oferta elegida como adjudicataria por el M.I. Ayuntamiento de Tudela. No obstante el canon mínimo que se establece es de 2.000 euros, IVA excluido.

2. En el resto de anualidades que rijan el contrato, el canon se actualizará según el I.P.C. oficial para Navarra del año anterior, tomando como referencia el índice oficial publicado correspondiente a los meses de julio a julio.

3. El canon se liquidará el día 1 de octubre de cada anualidad, a excepción del primero que se abonará con la formalización del contrato.

Capítulo III. Procedimiento de adjudicación.

Artículo 6. 1. El expediente de contratación se ajustará a las actuaciones establecidas por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (Art. 64-65) para el procedimiento elegido.

2. El procedimiento será abierto con publicidad en el Portal de Contratación de Navarra y se publicará, a efectos puramente informativos, en la página web del M.I. Ayuntamiento de Tudela www.tudela.es

3. El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa conforme a los criterios establecidos en el presente pliego vinculados con el objeto del contrato.

Artículo 7. 1. Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, aceptando íntegramente el presente pliego de condiciones, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2. Los interesados en licitar podrán visitar el Albergue Municipal de Juventud de Tudela si lo estiman conveniente para la presentación de su oferta, previa cita con el Centro de Gestión de Juventud del Ayuntamiento de Tudela.

3. La participación en el concurso supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados en el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación. A este respecto, se realizará una revisión de los locales, instalaciones y maquinaria del Albergue Municipal de Juventud de Tudela, para entregarlos al nuevo adjudicatario en perfecto estado de conservación, en el momento de entrar en vigor el contrato de arrendamiento del equipamiento mencionado. Por lo tanto, el reconocimiento por parte del adjudicatario de que se hallan en perfecto estado de conservación se realizará por escrito antes de la firma y entrada en vigor del correspondiente contrato administrativo.

4. En ningún caso, podrán contratar con el Ayuntamiento de Tudela las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5. La capacidad de obrar de las empresas que sean jurídicas se acreditará con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.



6. La solvencia económica y financiera se justificará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Una declaración relativa a la cifra de negocios global en el curso de los tres últimos ejercicios.
- b) Informe de instituciones financieras.
- c) Cualquier otra documentación que considere el/la licitador/a necesaria para demostrar su solvencia.

7. La solvencia técnica o profesional de los/las licitadores/as deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, profesionales y experiencia, lo que deberá acreditarse por uno o más de los siguientes medios previstos en las letras a) y b) siguientes:

- a) Referencias del/la licitador/a de trabajos similares a los que ahora se pretende contratar, realizados en los últimos tres años, y que incluya fechas y lugares de los mismos (se consideran trabajos similares los consistentes en la prestación de servicios ligados al alojamiento y a la alimentación, por ejemplo, hoteles, hostales, paradores, pensiones, albergues juveniles, casas rurales, bares, tabernas, bodegas, bodegonos, restaurantes, casas de comidas, etc.).
- b) Especificación del personal que directamente participará en el servicio; la relación, en su caso, con la empresa, así como acreditación documental de su titulación y/o experiencia, relacionada con el objeto del contrato.

Además, deberá aportarse la siguiente documentación:

- c) Descripción de los materiales y equipos de su propiedad que van a emplear en el desarrollo del servicio de explotación del Albergue Municipal de Juventud de Tudela.

Artículo 8. 1. Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Tudela, en horario al público (Registro General: Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de 8 h. a 15:30 h. de lunes a viernes y de 9:30 h a 13:30 horas los sábados en la oficina del SAC en la Casa Consistorial y de 8 h a 14:30 de lunes a viernes en la oficina del Barrio de Lourdes). El plazo de presentación de las mismas será de 30 días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra.

2. Los/las licitadores/as que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 948417119) o telegrama dirigido al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) con la reseña: Propuesta para el Arrendamiento del Albergue Municipal de Juventud de Tudela.

Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la inscripción:

- *“Proposición para tomar parte en la licitación para el arrendamiento del Albergue Municipal de Juventud de Tudela.”.*



4. El referido sobre contendrá otros tres sobres cerrados: para la “documentación genérica”, para la “propuesta técnica” y para la “propuesta económica”.

5. Todos los documentos que se presenten serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente (copias compulsadas).

Artículo 9. La documentación genérica SOBRE 1 tiene por finalidad comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a a la licitación. Habrá de acompañarse la siguiente:

- a) La exigida en el artículo 7 justificativa de la capacidad de obrar, de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional.
- b) Documento nacional de identidad o documento que lo sustituya cuando se trate de empresarios/as individuales. Igualmente, se aportará del/la representante que vaya a firmar las proposiciones.
- c) Poder notarial suficiente otorgado a favor de los/las que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro/a. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- d) En su caso, certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de que se encuentra al corriente de ingreso de las cuotas empresariales y de los/las trabajadores/as hasta enero de 2017 inclusive
- e) Declaración de no tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
- f) Certificado de estar matriculado en los epígrafes adecuados del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) para el ejercicio de las actividades que se contratan o compromiso de darse de alta en el mismo en el supuesto de resultar adjudicatario/a. Compromiso que deberá cumplirse, en todo caso, antes de la formalización del contrato.
- g) Declaración de no estar incurso/a en alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 18 de la LFCP, sobre prohibición de contratar.
- h) Una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de la reclamación en materia de contratos públicos.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

Todos y cada uno de los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o compulsadas en el Ayuntamiento de Tudela.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, la aportación inicial de la documentación relativa a:



- Los que acrediten la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.
- Los que justifiquen su solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de tal circunstancia.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Artículo 10. 1 La propuesta técnica SOBRE 2 que ha de acompañarse deberá facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación, primero, y el órgano de contratación, después, puedan aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración. La no presentación de todos y cada uno de los documentos relacionados en el punto 2 de este artículo no conllevará la inadmisión de la propuesta, salvo en lo que se refiere al apartado 2.1.

2.1.- Descripción del Proyecto de Gestión del Albergue Municipal de Juventud de Tudela, que incluirá un Plan de difusión publicitaria y un Plan turístico del mismo. El albergue no debe gestionarse simplemente como un alojamiento, sino que debe de integrarse en el medio en que se encuentra, aprovechando además de su ubicación estratégica en pleno Camino de Santiago, las oportunidades que ofrece el Parque Natural de Bardenas Reales, y más en concreto las actividades medioambientales, así como las culturales y artísticas, teniendo en cuenta la realidad social y juvenil de Tudela, redundando en el fomento del turismo en el municipio de Tudela., incluyendo por tanto, detalle las actividades a realizar, así como las complementarias previstas (turísticas, culturales, deportivas y de ocio).

Por lo tanto, el arrendatario organizará y desarrollará cuantas actividades culturales, deportivas, turísticas y de ocio destinadas a los/las jóvenes estime convenientes, comprometiéndose como mínimo a las siguientes:

a) Creación de programas de servicios turísticos, culturales, deportivos y de ocio para los/las jóvenes por cada temporada, de manera que el usuario no centre su visita de manera exclusiva en la pernoctación en las instalaciones (por ejemplo, gestión sobre el entorno geográfico en el que se ubica el albergue, Actividades medioambientales, alquiler de bicicletas, guías turísticas, excursiones, etc.).

b) Colaborar con las actividades y campañas de difusión turística en general que lleve a cabo el Ayuntamiento de Tudela, ciñéndose el contratista a los aspectos referidos a las instalaciones arrendadas.

En todo caso se deberá indicar la propuesta de calendario de disponibilidad del servicio que no necesariamente tendrá que implicar la presencia física en el Albergue. La disponibilidad de apertura mínima deberá ser de 197 días al año, siendo obligatoria la disponibilidad de apertura todos los días del mes de junio, julio (incluidas las fiestas patronales), agosto y septiembre, semana santa y jornadas de las verduras.

2.2 - Descripción del plan de limpieza, sanidad ambiental y de mantenimiento en el que se recojan, las funciones y tareas de todo el personal adscrito a la instalación.

Deberá hacerse referencia al plan de mantenimiento preventivo que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad



responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación.

Deberá explicarse el plan de mantenimiento correctivo de las instalaciones y elementos especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.

Descripción del plan de limpieza y sanidad ambiental de los diferentes espacios e instalaciones, Este plan constará al menos de las siguientes operaciones: Limpieza, prevención de la legionelosis, desinfección, desinsectación y desratización.

Por lo que se refiere a la Legionella, en todo caso se tendrán que respetar las siguientes periodicidades, siempre y cuando el Albergue Municipal de Juventud tenga pernoctas:

ELEMENTO	PERIODICIDAD
FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN: Realizar una revisión general del funcionamiento de la instalación incluyendo, reparando o sustituyendo aquellos elementos defectuosos.	ANUAL
PUNTOS TERMINALES: Limpieza y desinfección según el Anexo 3 del RD 865/2003	ANUAL
TRATAMIENTO TÉRMICO. Elevar a 70 grados al menos 2 horas, para vaciar toda el agua del acumulador, abriendo los grifos a los que abastece durante 5 minutos y comprobando que se alcanzan los 60 grados	MENSUAL
ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS PUNTOS TERMINALES (GRIFOS Y DUCHAS). Comprobar mediante inspección visual que no presenta suciedad general, corrosión o incrustaciones.	MENSUAL
APERTURA DE GRIFOS Y DUCHAS de instalaciones no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos.	SEMANAL
CONTROL DE TEMPERATURA en depósitos acumuladores o en el punto más próximo, y en el punto más alejado (de cada acumulador).	DIARIO

En dicho plan se especificarán el tipo de actuaciones y tareas a realizar, periodicidad y personal dedicado a estas labores, el tipo de materiales, los productos de uso, proveedor y los controles que se realicen para asegurar su cumplimiento, así como la forma adecuada para una correcta aplicación, en todo caso, el plan contemplara las siguientes reglas: se deberá cumplir la reglamentación técnico sanitaria aplicable. Se expondrá de forma clara y visible las instrucciones de uso, mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones que existan en la zona de comedor. Los residuos y basuras se recogerán en cubos provistos de bolsa impermeable. Los cubos serán de material lavable y resistente con cierre hermético, siendo el adjudicatario el responsable de su evacuación hasta el punto de recogida. Las dependencias mobiliario se mantendrán en perfecto estado de conservación y limpieza, la cual se efectuara a diario, debiéndose realizar por aspiración, evitándose el barrido en seco.

La desinsectación y desratización, que será por cuenta del adjudicatario, deberán llevarse a cabo de manera sistemática y periódica con la frecuencia que aconsejen las circunstancias, y como mínimo una vez cada año de vigencia del contrato y sin que suponga riesgo para los usuarios. Éstas se llevarán con productos debidamente homologados e inscritos en el registro oficial correspondiente. En todo caso los productos deberán garantizar un efecto residual prolongado y se respetará sus plazos de seguridad, por lo que se aportará certificado de la empresa aplicadora correspondiente, inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.



2.3.- Propuesta de tarifas.

Propuesta de tarifas de los diferentes servicios a prestar con especificación de las variables que el licitador tenga a bien proponer y las exigidas por el ayuntamiento, incluyendo, en su caso, los precios de productos de las máquinas expendedoras.

Se valorará positivamente además de la menor cuantía de los precios aquellas propuestas de incorporación de nuevos servicios.

La propuesta de tarifas se realizará de forma libre, incluyendo descuentos, en todo caso, para menores de 30 años, familias numerosas, carnet joven y peregrinos acreditados.

A la hora de presentar este presupuesto se deberá tener en cuenta lo recogido en el artículo 4.2 del presente pliego.

2.4.- Detalle de la estructura de personal con indicación de funciones, formación y coste económico.

El Ayuntamiento en este sentido quiere fomentar el Albergue Municipal como una opción de empleo por cuenta ajena o autoempleo, tal y como se recoge en los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

2.5- Plan de inversiones y mejoras. Sólo se valorarán las inversiones y las mejoras que no se hayan valorado en otros apartados. Deberá incluirse, de forma obligatoria, una cuantificación económica real de las inversiones y mejoras propuestas.

2.6- Medios, programas y equipos técnicos e informáticos que dispondrá el licitador para la ejecución del presente contrato, tanto para realizar la contabilidad, cobros y facturaciones así como los de control de usuarios.

Artículo 11. El modelo de propuesta económica SOBRE 3 será el siguiente:

“D./Dña. _____, con N.I.F. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____ (C.P. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de (táchese lo que no proceda) _____, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para el arrendamiento del Albergue Municipal de Juventud de Tudela

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2066, de Contratos Públicos.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de arrendamiento del Albergue Municipal de Juventud es de _____ euros.

En Tudela, a __ de _____ de 2017

Fdo.: _____”



Artículo 12. 1. Quien resulte adjudicatario estará obligado a constituir una fianza definitiva de 5.751,27 euros si resulta adjudicatario, garantía definitiva que deberá de constituirse en alguna de las formas siguientes:

a) En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente

b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizado para operar en España.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

El plazo para constituir la fianza definitiva será dentro de los diez días hábiles siguientes al de notificación del acuerdo de adjudicación. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

3. La fianza definitiva será devuelta al adjudicatario/a o adjudicatarios/as una vez finalice la vigencia del contrato, durante el mes siguiente a la finalización del mismo, siempre y cuando haya un informe de los servicios municipales de Deportes que indique que el contrato se ha cumplido y que el adjudicatario no tiene pendiente de cumplir ninguna obligación con el Ayuntamiento. No procederá la devolución de la fianza, en el caso de que, por haberse producido lesiones o daños conocidos por el Ayuntamiento, no se hubiesen indemnizado para dicha fecha, aunque ello corresponda a la compañía aseguradora, sea cual fuere la causa del retraso en la liquidación correspondiente.

Artículo 13. La apertura de las ofertas tendrá lugar en la Casa Consistorial en los días siguientes:

a) A las 11 horas del primer día hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación examinará los documentos presentados en tiempo y forma como "documentación genérica". Si la Mesa observare defectos en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de 5 días naturales para que el/la licitador/a los subsane. No obstante, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. La Mesa declarará las propuestas que han quedado admitidas.

b) La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y adjudicará los puntos del baremo, excepto los del precio. Se levantará acta y se harán públicos los puntos a los asistentes al acto de apertura de las propuestas económicas.

c) La apertura de las propuestas económicas será pública y la Mesa de Contratación avisará del día y hora en que se va a celebrar. Posteriormente, procederá a otorgar las correspondientes puntuaciones, previos los asesoramientos técnicos que considere oportunos.

Artículo 15. 1. La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: Daniel López Córdoba.
Suplente: Rubén Domínguez Rodríguez.



Vocal: Ignacio Magallón Gil.
Suplente: Olga Risueño Molina.

Vocal: José Suarez Benito.
Suplente: Irene Royo Ortín.

Vocal-Técnico: D. Alberto Ruiz Moliner.
Suplente Vocal-Técnico: D. Mikel Ciordia Osta

Vocal-Secretario: El Secretario Municipal o persona en quien delegue.

2. La fiscalización del expediente corresponderá a Intervención General del Ayuntamiento de Tudela.

3. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

Artículo 16. La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta o las ofertas que considera más beneficiosas o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

Capítulo IV. Adjudicación.

Artículo 17. 1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la licitación, previos los asesoramientos que estime necesarios.

2. El plazo máximo de adjudicación será de dos meses a contar del día de apertura de la "documentación genérica". De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo, los/las empresarios/as admitidos/as tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

3. El Ayuntamiento podrá declarar el procedimiento desierto.

Artículo 18. Los criterios objetivos, que han de servir de base para la adjudicación del procedimiento, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye serán:

1.- Proyecto de Gestión del Albergue Municipal de Juventud de Tudela (artículo 10.2.1): 25 puntos.

2.- Propuesta económica: 25 puntos.

Se valorará con 25 puntos aquella que oferte el mayor canon de arrendamiento anual.

3.- Propuesta de tarifas (artículo 10.2.3): 25 puntos.

Se valorará con la puntuación máxima aquella propuesta que presente una propuesta de tarifas más económica para los usuarios y usuarias del albergue en las categorías expuestas en el citado artículo.



4.- Detalle de la estructura de personal con indicación de funciones, formación y coste económico (artículo 10.2.4): 10 puntos.

5.- Plan de limpieza y de mantenimiento (artículo 10.2.2): 10 puntos.

Plan de limpieza: Valorándose el programa de trabajo secuenciado en el que se especifique qué tareas se van a realizar, dónde, cuando, cuántas veces y qué tipo de limpieza. Se especificará la limpieza diaria, semanal, mensual y semestral de espacios comunes y habitaciones y se opta por la subcontrata de empresas especializadas.

Plan de mantenimiento: Valorándose el contenido del plan en cuanto a revisiones periódicas, mantenimiento correctivo y preventivo y plazos de reparaciones, entendiéndose el mantenimiento como el conjunto de técnicas y sistemas que permiten prever los fallos o averías de equipos e instalaciones, efectuar revisiones y reparaciones eficaces, estableciendo a la vez normas de funcionamiento de equipos, instalaciones y edificios al cliente y a los usuarios.

6.- Plan de inversiones y mejoras (artículo 10.2.5): 5 puntos. Dentro de esos 5 puntos se valorará con 3 puntos el mayor importe de las inversiones y mejoras acreditado adjuntando presupuesto y con 2 la idoneidad de dichas inversiones en cuanto a la mejora de la oferta de servicios del albergue y el atractivo turístico para Tudela.

Se valorará las inversiones que se realicen en la siguiente tipología: Instalación de aparcabicis, mejora de la eficiencia energética, wifi, pintura, mobiliario y mejora del equipamiento de las habitaciones y del espacio común.

Artículo 19. 1. Una vez notificado el acuerdo de adjudicación a el licitador/a o licitadores/as elegidos/as, se deberá formalizar el contrato, mediante documento administrativo, previa constitución de la fianza definitiva, en el plazo máximo de quince días naturales contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación.

2. Si alguna de las partes estima necesario elevar a escritura pública la formalización del contrato, serán de su cuenta cuantos gastos e impuestos se originen.

3. En el momento de la formalización del contrato, el/la adjudicatario/a deberá aportar una copia autenticada de que tiene suscrita la póliza de seguro a que se refiere el artículo 20.k) de este pliego.

4. Si el/la adjudicatario/a no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiere que se formalice antes de la fecha de inicio de los servicios, quedará la adjudicación sin efecto, con las consecuencias previstas en la legislación sobre contratación municipal. En este caso, el M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/las ofertantes.

Capítulo V. Derechos y obligaciones del/la adjudicatario/a.

Artículo 20. Serán obligaciones del/la adjudicatario/a o adjudicatarios/as, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Mantener el Albergue Municipal de Juventud de Tudela, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación y limpieza, como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del



adjudicatario o adjudicatarios las reparaciones y reposiciones necesarias, de tal forma que, durante todo el tiempo de adjudicación, se preste el servicio como mínimo con los elementos que aparecen en el inventario anexo a este pliego, además de con los que se hallen incluidos en el inventario de la documentación técnica.

Siempre que el Albergue Municipal de Juventud de Tudela permanezca abierto, el arrendatario tendrá la obligación de limpiar diariamente y con carácter previo a la apertura la totalidad de las instalaciones.

- b) Utilizar los equipamientos vinculados al Albergue Municipal de Juventud para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del contrato y de todos los servicios propuestos por el adjudicatario y aprobados en Junta de Gobierno Local.
- c) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- d) Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del Albergue Municipal de Juventud de Tudela, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a todas las zonas afectadas como jardín, etc. La limpieza cuando sea objeto de uso, deberá de ser diaria y previa a la apertura al público de las instalaciones.
- e) No transmitir la explotación del Albergue Municipal de Juventud. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- f) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos, precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- g) El adjudicatario o adjudicatarios podrán colocar en el Albergue Municipal de Juventud, máquinas expendedoras de bollería, frutos secos, chucherías, café, bebidas no alcohólicas e isotónicas. Las máquinas se colocarán obligatoriamente en los lugares indicados por el Ayuntamiento de Tudela. Los precios de los productos que se expendan deberán coincidir con los ofertados por el arrendatario dentro de su oferta técnica.
- h) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación de los inmuebles arrendados y de la explotación, desarrollo y funcionamiento de las diversas actuaciones que se desarrollen en relación con la actividad turística de las instalaciones, que garantice un riesgo de al menos 300.000 €, por afectado.
- i) Ingresar en Tesorería Municipal el canon anual conforme a las fechas recogidas en el artículo 5.3. del presente pliego.
- j) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una



reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.

- k) Cobrar las pernoctas y otros servicios al precio indicado en la carta de precios, la cual deberá estar expuesta al público. Deberá proponer al Ayuntamiento los precios de los nuevos productos o servicios que preste. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.
- l) Como mínimo deberán estar abiertos al público 197 días que en todo caso deberán incluir Semana Santa, Jornadas de las Verduras y los meses completos de junio, julio, agosto y septiembre.
- m) El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a o adjudicatarios/as será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- n) Serán de su cargo las indemnizaciones de todos los daños que se causen a terceros por la ejecución del contrato.
- o) Disponer de una página web informativa de todos los servicios, calendario, precios, etc.

Artículo 21. El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del arrendatario/a o arrendatarios/as a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en los bares, bar-restaurante, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el adjudicatario o adjudicatarios.

Artículo 22. Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario o adjudicatarios los siguientes:

a) A mantener el arrendamiento durante el tiempo indicado en el artículo 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al arrendatario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.

b) Los gastos de luz, gas y agua del Albergue Municipal de Juventud, correrán a cargo del Ayuntamiento de Tudela. La obligación referida al mantenimiento de reparación de las instalaciones de agua, gas y electricidad corresponderá al arrendatario hasta un máximo de 1.000 euros anuales, IVA incluido, asumiendo el Ayuntamiento todas las cantidades que excedan de dicha cuantía.

Se entenderá por mantenimiento de Reparación aquel cuya finalidad es mantener la capacidad productiva de los bienes y que tiene como finalidad poner el activo en buenas condiciones de funcionamiento: los más comunes son la sustitución o reposición de piezas desgastadas o deterioradas. Las reparaciones pueden ser ordinarias o extraordinarias:

- ordinaria: se producen con frecuencia y sus costes son relativamente pequeños.
- extraordinaria: se distancian más en el tiempo y sus costes son, generalmente, más elevados; su razón es el uso y desgaste sufrido por el bien en los ejercicios precedentes.



c) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo de los servicios públicos arrendados hasta la finalización del contrato, cualquier familiar, mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.

d) A la revisión anual de los precios de conformidad con el IPC de Navarra del año anterior (julio-julio), con el redondeo que proceda.

e) A la difusión en la web municipal y redes sociales dependientes de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Tudela de todas las actividades y servicios prestados por el adjudicatario y vinculados con el objeto del contrato.

Capítulo VI. Extinción del contrato.

Artículo 23. El contrato se extinguirá por cumplimiento, por resolución o por declaración de invalidez.

Artículo 24. 1. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al Ayuntamiento, la inhabilitación para contratar con el Ayuntamiento de Tudela y la pérdida de la garantía o fianza definitiva.

Artículo 25. Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 126 a 127 de la mencionada Ley Foral.

Artículo 26. Contra el acuerdo del Ayuntamiento declarando la extinción del contrato, podrá el/la adjudicatario/a reclamar, optativamente, por vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Capítulo VII. Intervención e inspección del contrato, infracciones y sanciones.

Artículo 27. 1. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado.

2. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, sanitaria y técnica.

Artículo 28. Constituirán faltas muy graves:

- a) No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.
- b) Transmitir por cualquier título la explotación del Albergue Municipal de Juventud de Tudela. .
- c) Todo el personal que atienda el citado equipamiento deberá tener contrato de trabajo, cuando proceda, y estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.



- d) No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda, además de la infracción tributaria que corresponda.
- e) Utilizar el Albergue Municipal de Juventud para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios/as del Albergue.
- f) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- g) Cobrar las pernóctas y otros servicios a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.
- h) Tener deudas con el Ayuntamiento de Tudela generadas por el presente arrendamiento.
- i) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
- j) No estar al corriente en las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
- k) Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.
- l) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios derivados de su oferta y de las exigencias mínimas establecidas en este pliego, por un periodo igual o superior a cinco días.
- m) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el Ayuntamiento.
- n) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- o) La comisión de dos faltas sancionadas como graves en un año.

Artículo 29. Se considerarán faltas graves:

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
- b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.
- c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado o tener constituida una fianza por cuantía inferior a la exigida.
- d) Realizar un mantenimiento inadecuado del Albergue Municipal de Juventud no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.
- e) No ingresar el canon anual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- f) No tener expuesta al público las cartas de precios.



- g) Incumplir las disposiciones vigentes en materia comercial, laboral, sanitaria y de seguridad social e higiene en el trabajo.
- h) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios derivados de su oferta y de las exigencias mínimas establecidas en este pliego, por un periodo superior a 1 día e inferior a 5 días.
- i) El trato vejatorio al usuario, salvo que tuviera que calificarse como muy grave.

Artículo 30. El resto de las infracciones se considerarán leves.

Artículo 31. 1. Las infracciones serán sancionadas:

a) Con la extinción del contrato:

- No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados.
- No prestar la totalidad de los servicios contratados.
- La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.

b) Con multa de hasta 6.000 euros, las faltas calificadas como muy graves.

c) Con multa de hasta 3.000 euros, las faltas calificadas como graves.

d) Con multa de hasta 300 euros, las faltas calificadas como leves.

2. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general, con nombramiento de instructor y secretario. El órgano competente para incoar el expediente será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tudela.

Artículo 32. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los seis meses; y las muy graves, al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves, a los dos años y las impuestas por faltas leves, al año.

Artículo 33. Serán órganos competentes para imponer las sanciones previstas:

- El Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a en las leves.
- La Junta de Gobierno Local en las infracciones graves.
- El Pleno Municipal cuando se trate de muy graves y las que supongan extinción del contrato.

Tudela, 16 de marzo de 2017



Ayuntamiento de Tudela
CALIDAD DE VIDA URBANA
JUVENTUD

Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 00
Fax.948 41 71 19
