



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/campezo/validacionDoc?entidad=CAMPEZO>
w0144708b020140b54a07e80c30a1527S

AYUNTAMIENTO DE
CAMPEZO
(ALAVA)

KANPEZUKO
UDALA
(ARABA)



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA
EXPLOTACION, GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA CASA RURAL
DE IBERNALO.**

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo conforma la explotación, gestión y mantenimiento de la casa rural de Ibernalo, tanto en lo correspondiente al servicio de pernocta como en lo referente al servicio de bar restaurante.

a) Con carácter general:

La Casa Rural de Ibernalo, deberá permanecer abierta, como mínimo, del jueves a las 9:00 horas hasta el domingo a las 23:59 horas durante el plazo de ejecución del contrato, pudiendo ampliarse los horarios de apertura a criterio de la persona adjudicataria.

El establecimiento deberá permanecer abierto los doce meses del año, salvo autorización municipal para acortar este periodo.

El concesionario deberá contar con un libro o conjunto de hojas de reclamaciones; así como llevar unos partes de entrada y libros de registro de de acuerdo con la normativa de aplicación.

La adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de toda la normativa y protocolos de sanidad y de seguridad que le sean de aplicación por ley, así como cualquier otra disposición legal que le afecte en ejecución del contrato.

Al finalizar el contrato, la adjudicataria deberá de dejar las instalaciones, mobiliario y material en perfecto estado de uso, debiendo reponer aquel que no lo esté.

La adjudicataria deberá desarrollar todas aquellas actividades de fomento del uso de las instalaciones o vinculadas a esta a que se comprometa en los pliegos administrativos.

b) Respecto del servicio de pernocta:

-El número máximo de personas que podrán pernoctar por noche será 14, dos en cada una de las 7 habitaciones de que dispone la Casa Rural.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04



- Cada persona usuaria, una vez realizada la reserva de pernocta, tendrá llave para entrar y salir del establecimiento sin límite de horario durante la estancia, debiendo entregar la llave en recepción una vez abandone el establecimiento.
- Las 7 habitaciones, todas ellas con baño, deberán estar en perfecto estado de uso, higiene y limpieza a la entrada de las personas usuarias, debiendo estar provistas todas ellas de la correspondiente ropa de cama (almohadas, protector de cama, sábanas y mantas) colocada, así como disponer de las toallas (al menos dos por persona usuaria), jabón de aseo y papel higiénico necesario en el baño.
- Diariamente se realizará una limpieza integral de cada habitación que haya sido usada.
- En el caso de que las personas usuarias que tengan prevista pernoctar algún día más, se procederá a reponer las toallas utilizadas, y papel higiénico, en caso de ser necesario, así como de las sábanas en caso de que así se solicite por estas.
- En el caso de cambio de personas usuarias de la habitación, se cambiará toda la ropa de cama, así como las toallas que estuvieran en la habitación.
- En todo momento, se garantizará que las habitaciones y, las instalaciones en general, mantienen la temperatura adecuada.
- La empresa contratante será responsable del orden en las instalaciones y de cuidar que no se produzcan deterioros ni se moleste al resto de personas usuarias del servicio.
- La Sala de estar común deberá disponer de una televisión, cuyo uso deberá ajustarse a horarios que garantice el descanso de las personas que se encuentran pernoctando en la Casa.
- La Sala común dispondrá de un microondas, nevera y cafetera, cuyo uso estará permitido a las personas usuarias.
- La adjudicataria deberá garantizar 24 horas de atención mientras haya personas usuarias de la Casa Rural.
- Los precios por pernocta se establecerán por la adjudicataria.

c) Taberna-Restaurante:

Los horarios de apertura de la taberna y restaurante deberán acomodarse a la normativa correspondiente, y en todo caso, deberá garantizar el derecho al descanso de las personas usuarias que se encuentran pernoctando.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04



Se garantizará el servicio de desayuno, comida y cena a las personas usuarias que pernoctan en la Casa Rural. El servicio de comida y cena se hará extensivo también a personas que no pernoctan en la Casa Rural.

Los precios de los servicios se establecerán por la adjudicataria.

2.-AMBITO DE APLICACIÓN

Casa Rural de Ibernalo de la localidad de Kanpezu.

3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

Las obligaciones del adjudicatario del servicio son:

Responsabilizarse y sufragar los gastos derivados del funcionamiento habitual del edificio y aquellos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios objeto del presente contrato.

a) Funcionamiento, mantenimiento y reparación.

El Adjudicatario deberá realizar cuantas obras de mantenimiento y conservación sean necesarias para el mantenimiento del edificio, instalaciones, equipamientos y mobiliario en buen estado, así como todas las obras necesarias para reparar los desperfectos y averías causadas en el edificio y en las instalaciones, exceptuándose aquellas que se deban a fuerza mayor.

Quedará obligado el adjudicatario a reponer a su costa los bienes muebles, equipamientos, enseres y útiles cuando se rompan o deterioren por el uso. Las reposiciones deberán ser iguales a los bienes que sustituyan, siempre que los mismos estén en marcado o de calidad similar.

En el caso de instalaciones, electrodomésticos o algunos elementos, tales como calderas y otros elementos mecánicos, quedasen inservibles, su reposición será a cargo del Ayuntamiento, en cuyo caso, previamente se emitirá un informe técnico en el que se valore la necesidad de su reposición o la inconveniencia de su reparación.

El adjudicatario no podrá realizar, sin previa autorización municipal, obras que alteren o modifiquen la configuración del edificio ni de sus elementos circundantes. En todo caso, las obras pasarán a propiedad municipal a la finalización del contrato, sin derecho a percibir compensación económica alguna.

Se obliga también a realizar cualquier Plan de control o Medidas que la legislación exija para el funcionamiento de este tipo de instalación, siendo

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04



responsable el adjudicatario de cualquier incumplimiento con las responsabilidades que de ello se deriven.

También se obliga a asumir el adjudicatario los costes de los tributos, precios, tarifas, arbitrios y demás gastos derivados de la gestión (luz, agua, calefacción, mantenimiento de extintores, ascensor, revisiones oficiales, licencias municipales, tasa por tratamiento de residuos, etc.) así como el incremento del IVA que se produzca durante la duración del contrato. Será de cuenta del mismo la suscripción y pago de todos los contratos de mantenimiento de las instalaciones (extintores, caldera de calefacción, etc)

Los gastos derivados del mantenimiento de la maquinaria y electrodomésticos, tanto preventivo como correctivo, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario está obligado a cuidar y conservar en perfectas condiciones, el edificio, las instalaciones, los muebles, enseres, utillaje y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen o en su caso la sustitución y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y que excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el estado de conservación del edificio, de las instalaciones, aparatos y enseres para comprobar el correcto uso de las mismas. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratante.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

El adjudicatario no puede exigir la modificación de las instalaciones existentes para prestar el servicio, sin embargo, con autorización expresa del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las que estime convenientes. En la Autorización municipal se establecerá expresamente si dichas modificaciones quedarán en beneficio del inmueble sin derecho a indemnización alguna, o si al finalizar el contrato debe restablecerse al estado original.

b) Maquinaria, mobiliario, enseres y menaje.

El Ayuntamiento de Campezo pondrá a disposición del adjudicatario la maquinaria, electrodomésticos, mobiliario y demás enseres existentes en el momento del contrato, y que se unirán como anexo al mismo.

El citado material será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04



cual el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado, así como su reposición.

Es obligación de la empresa adjudicataria la reposición del mobiliario y material que se deteriorase por el mal uso durante el contrato. También responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, electrodomésticos, vajilla, menaje, maquinaria, utensilios, luminarias, mobiliario, etc, reparándolos a su costa, y del extravío que se produzca, reponiéndolos.

El adjudicatario se obliga a facilitar para la explotación del servicio y para el desarrollo de las actividades los medios necesarios para su funcionamiento, debiendo encontrarse en perfecto estado.

4.- PERSONAL.

El adjudicatario estará obligado a contratar al personal necesario para la explotación de los servicios de gestión de reserva de estancias y atención al usuario, alojamiento y manutención,

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de Prevención de Riesgos Laborales, obligaciones fiscales y de las demás que sean aplicables y que se puedan promulgar durante la duración del contrato, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.

La contratación de personal deberá garantizar el óptimo nivel de calidad de los servicios que se deben prestar. Le será de aplicación el convenio colectivo sectorial en Álava que en razón a la actividad le corresponda.

El adjudicatario deberá garantizar la buena presentación del personal, adecuada indumentaria y correcto trato del personal a su cargo y de cualquier otro personal que preste el servicio.

Asimismo, el personal deberá observar con las usuarias del servicio una conducta de respeto y consideración, así como exigir de los mismos la adecuada utilización del edificio y mobiliario.

Las retribuciones y Seguridad Social del personal trabajador son de exclusiva competencia del concesionario sin que tal personal tenga relación alguna con el Ayuntamiento, no consolidando ningún derecho en la finalización del contrato.

5.-CONTROL Y SEGUIMIENTO. -

El Ayuntamiento podrá hacer seguimiento y control, a los efectos de verificar el cumplimiento de proyecto presentado.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /KOPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/campezo/validacionDoc/?entidad=CAMPEZO>
w0144708b020140b54a07e80c30a1527S

AYUNTAMIENTO DE
CAMPEZO
(ALAVA)



KANPEZUKO
UDALA
(ARABA)

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA BLANCA MUÑOZ MORENTIN	Behin - Behineko idazkari - Kontuhartzailea / Secretaria - Interventora Accide...	21/10/2024 10:59
IBERNALO BASTERRA TXASKO (AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO/KANPEZUKO UDALA)	Alkate / Alcaldesa	21/10/2024 11:04