USO Y GESTIÓN
DEL ALBERGUE (ALBERGUE Y BAR) DE LIZARRUSTI:
PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN
DEL CONTRATO DE PARA SU ATENCIÓN Y DINAMIZACIÓN
(PARQUE NATURAL DE ARALAR)

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N 01/2024

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto determinar las condiciones técnicas que se seguirán en la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE USO Y GESTIÓN (ATENCIÓN Y DINAMIZACIÓN) DEL ALBERGUE DE LIZARRUSTI (ALBERGUE Y BAR). El albergue está ubicado en el Parque Natural de Aralar (Ataun), en el Parketxe de Lizarrusti.

Para el desarrollo de las actividades propias del presente contrato, el adjudicatario podrá utiliar el albergue de Liarrusti (albergue y bar), así como del mobiliario y sus enseres por un período de tiempo igual al de la duración del presente contrato.

2.- REGIMEN JURÍDICO Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ALBERGUE

El albergue de Lizarrusti es propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa y está ubicado en el Parketxe de Lizarrusti ubicado en el Parque Natural de Aralar (Ataun). El uso del Parketxe fue cedido a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea el 15 de agosto de 2016.

– EDIFICIO DEL PARKETXE, consta de:

- Planta semisótano, con sala de almacén y un hueco para almacén y lavadora, con acceso directo desde el exterior.

- Planta principal, con hall de entrada, ascensor, aseos, servicios de cocina y almacén con aseos anexos, bar-comedor con 40 plazas y tres salas de exposición-interpretación del Parque Natural, asi como una habitación con varias camas que, en caso de necesidad, se puede utilizar como parte del alojamiento.

- Planta primera, con dormitorio común con varias literas, dos servicios múltiples con aseos y duchas, una habitación adaptada con servicios incorporados y una vivienda individualizada que consta de salón, dos dormitorios y aseo completo. Esta planta cuenta con una terraza de aproximadamente 40 m^2.

- Existe un grupo electrógeno de 25 kilovatios que se activa cuando la turbina funciona correctamente.

Todo ello debidamente urbanizado y equipado con servicios de electricidad, agua fría y caliente, gas para la cocina y el quemador, calefacción mediante suelo radiante, muebles y equipamiento de cocina. En la sala de exposición-interpretación se cuenta con diverso material audiovisual y gráfico.

- INSTALACIONES ANEXAS, constan de:

- Aparcamiento con capacidad para unos 47 vehículos y dos autobuses debidamente acondicionado y accesible.

- Instalación de gas propano con depósito autónomo contratado con Repsol-Butano, S.A.

- OTRAS INSTALACIONES de la zona:

- Instalación autónoma de electricidad, mediante generador hidráulico de 25 kw, conducción, transformadores y suministro para el edificio del parketxe. La instalación es propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- Instalación de agua con captación en la presa de Lareo y depósito propio con cloración automática, con suministro para el edificio del parketxe. Es propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

3.- FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El contrato a adjudicar tiene como objetivo principal posibilitar el uso del albergue a los visitantes que acudan y su dinamización. Para ello se podrán utilizar tanto los alojamientos como los recursos con los que cuenta el parketxe.

En consecuencia, todas las actuaciones irán dirigidas a:

Procurar el alojamiento y manutención en las debidas condiciones, tanto de personas a título individual como colectivos organizados.

Alojamiento de visitantes en el albergue de Lizarrusti

El albergue permanecerá abierto durante todo el año, salvo un período de dos (2) meses naturales (enero y febrero). Dichas fechas podrán modificar mediante acuerdo entre el adjudicatario y la persona responsable designada por la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- Se recibirá a los visitantes que, individual o colectivamente, se acerquen al albergue para alojarse, suministrando cuanta información sea necesaria.

- Durante las 24 horas del día será obligatoria la atención telefónica para solventar necesidades eventuales y la presencia en caso de emergencia de un responsable del albergue en un tiempo máximo de 15-30 minutos.

- El adjudicatario efectuará una labor de difusión de la información referente a los usos (permitidos y prohibidos), tanto en Albergue como en el Parketxe y en el resto del Parque Natural de Aralar, las visitas e itinerarios existentes, consejos generales, localización de servicios, etc.

- El adjudicatario realizará un control de visitantes y su tipología, así como de la utilización de cada elemento o servicio ofertado al público, en función de una ficha a proponer por el adjudicatario y cuya aprobación corresponde a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- A fin de conocer las preferencias y las opiniones de los usuarios tanto en el Albergue como en el resto del Parque Natural de Aralar, y para poder orientar las futuras actuaciones en ellos, se entregarán a los visitantes, y se recogerán posteriormente, los cuestionarios que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa o la Dirección General de Montes y Medio Natural de la Diputación Foral de Gipuzkoa consideren oportunos.

- El adjudicatario llevará un inventario actualizado de todo el material informativo, registrando salidas y entradas, fechas, etc., tanto de forma manual como informática.

El adjudicatario notificará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa la proximidad del agotamiento de existencias de los citados materiales con la suficiente antelación para posibilitar la reposición de los mismos. Así mismo, el adjudicatario incluirá en sus informes el grado de éxito de cada material y su aceptación y valoración por el público visitante, proponiendo las mejoras oportunas.

- RESERVAS

Se podrán realizar las reservas durante todo el año, mediante un recurso telemático (e-mail, sitio web) preparado a tal fin o por teléfono.

Asimismo, durante los meses, días y horas en que esté abierto se prodrán realizar reservas en el albergue o llamando al mismo.

- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

La atención al público se realizará durante diez meses, de marzo a diciembre (ambos inclusive).

Por lo que se refiere al calendario semanal, el albergue permanecerá abierto de miércoles a domingo, ambos inclusive.

Los desayunos se darán de 8 a 10 de la mañana.

Desde las 11 horas en adelante habrá que vaciar las habitaciones, para poder realizar las labores de limpieza.

Para el público que no ha realizado una reserva de antemano, está sera la oferta mínima de Atención al público en el Albergue:

* Los meses de julio a septiembre (ambos inclusive), de miércoles a domingo, de 13:00 a 19:00;

* Los meses de octubre a diciembre (ambos inclusive) y de marzo a junio (ambos inclusive), viernes, sábados, domingos y festivos de 13:00 a 19:00.

- Sin perjuicio del horario mínimo señalado, las empresas licitadoras podrán ampliar o mejorar dichos horarios de apertura, en los términos en que se señala en el Pliego de Claúsulas Administrativas de la contratación. Dichas propuestas de mejora serán valoradas a efectos del concurso para la adjudicación del contrato.

Para el público que ha realizado una reserva de antemano, está sera la oferta mínima de Atención al público en el Albergue será:

* Los meses de marzo a noviembre (ambos inclusive), de miércoles a domingo, de 10 de la mañana a 8 de la noche.

- Sin perjuicio del horario mínimo señalado, las empresas licitadoras podrán ampliar o mejorar dichos horarios de apertura, en los términos en que se señala en el Pliego de Claúsulas Administrativas de la contratación. Dichas propuestas de mejora serán valoradas a efectos del concurso para la adjudicación del contrato.

Por lo que se refiere a las reservas realizadas de antemano y, en general, por lo que atañe al apartado de funcionamiento del Albergue, el adjudicatario deberá cumplir el decreto 200/2013 de 9 de julio, pulicado por el Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad del Gobierno Vasco.

- NORMAS DE CONVIVENCIA

El adjudicatario elaborará y presentará el reglamento de convivencia habitual en todos los albergues, que deberá ser aceptado por la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

Programa de Dinamización del Albergue

- Dentro de las actividades a desarrollar en el Albergue, destaca el Programa de Dinamización, siendo el adjudicatario el responsable de su diseño y desarrollo.

El adjudicatario ha de contemplar el diseño, organización y ejecución de campañas de captación de visitantes (información y contacto con diferentes grupos para establecer los detalles de las visitas; envío de información, circulares, etc.).

- El adjudicatario deberá incluir, como mínimo, los siguientes datos en su propuesta:

  ✓ Objetivos específicos y metodología pormenorizada según la cual se propone el adjudicatario realizar los trabajos, desarrollados a nivel operativo.

  ✓ Modus operandi para revisar continuamente el programa de dinamización y proponer / crear nuevas actividades a la luz de los resultados obtenidos y de las oportunidades que puedan ir detectándose.

El adjudicatario estará obligado a aceptar las sugerencias o modificaciones del programa de trabajo que indique la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea, así como las que se deriven de la revisión continua del Programa de Dinamización y la obligación de proponer y crear nuevas actividades a la luz de los resultados obtenidos y de las oportunidades que puedan ir detectándose.

- El adjudicatario mantendrá las relaciones necesarias con los organismos que, a nivel municipal, comarcal o provincial se ocupan, de la educación ambiental y cultural, del turismo y demás actividades relacionadas con el uso y disfrute del medio natural para desarrollar el Programa de Dinamización e informará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea de la evolución de dihas relaciones. En este apartado tendrán prioridad los agentes que operan en el ámbito de la oferta turística y la naturaleza en Goierri.

4.- PERSONAL NECESARIO

- El adjudicatario habrá de contar con personal debidamente capacitado y cualificado a fin de ejecutar los trabajos con precisión y seguridad. El personal adscrito deberá conocer los contenidos y la información a socializar sobre el albergue, así como de todos los instrumentos, herramientas o recursos disponibles para ello.

- El adjudicatario deberá disponer del personal adecuado en número para garantizar un nivel de calidad adecuado.

- Todo el personal empleado deberá ser propuesto por el adjudicatario previamente a su incorporación, tanto al comienzo como en caso de sustituciones temporales posteriores, y aceptado por la la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- Cuando el adjudicatario o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la actividad o el incumplimiento de los programas de trabajo, la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución.

- El personal que trabaje cara al público deberá tener conocimiento suficiente de las dos lenguas oficiales de la CAPV, de forma que se asegure la atención al público en cualquiera de ambas.

- Todo el personal que opere en el Albergue deberá estar en situación de de aplicar los planes de emergencia y tener conocimientos en materia de primeros auxilios.

- Desde el punto de vista laboral y contractual la dependencia del personal será del adjudicatario. El adjudicatario se encargará de que reciban todos los salarios sociales, se cumplan las obligaciones fiscales y de Seguridad y Salud, así como que existan aquellos seguros de Responsabilidad Civil que sean de aplicación. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones no derivará responsabilidad alguna para la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea ni para el propietario del centro (Diputación Foral de Gipuzkoa).

- Las labores se realizarán según lo dispuesto en el apartado correspondiente del presente pliego en lo que respecta a jornadas y horarios, pudiéndose readecuar las mismas en función de las necesidades sobrevenidas en el curso de los trabajos bajo el Vº.Bº. expreso y por escrito de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- El personal de la empresa deberá desarrollar su trabajo correctamente vestido, con las prendas de vestuario que se determine por parte de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea, estando obligado a llevar visible la tarjeta o cualquier otro elemento identificativo que se determine. Asimismo podrá llevar el distintivo de la entidad adjudicataria en el lugar que previamente se convenga con Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- El personal de la entidad adjudicataria acudirá por medios propios o de la empresa al albergue. El tiempo de desplazamiento queda fuera del horario de trabajo ofertado.

- La empresa adjudicataria será responsable del análisis, diagnóstico, elaboración y materialización del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

5.- GASTOS POR CUENTA DE LA FUNDACIÓN GIPUZKOAKO PARKETXE SAREA

- Reparaciones de mantenimiento del edificio del Albergue.

- Reparaciones de mantenimiento de los elementos de información del albergue (sistemas de iluminación y sonido, calefacción, mobiliario, etc-), excepto cuando dicho equipamiento haya sido dañado debido a su mal uso o falta de cuidado por parte del adjudicatario. En esos casos, el adjudicatario está obligado a reponer el equipamiento puesto a su disposición al comienzo del contrato con otro de calidad similar (ver anexo 1). El adjudicatario está obligado a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones y equipamiento puesto a su disposición. Asimismo, cuando termine el periodo de ajudicacióm, está obligado a reponer el material y las instalaciones que a juicio de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa estén defectuosas.

- Consumos (agua, electricidad, teléfono…).

- Corresponderá a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea el suministro de cuanto material fungible, incluido el material divulgativo, que se requiera en el Albergue.

6.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

- Limpieza del edificio del parketxe.

- El adjudicatario está obligado a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones y equipamiento puesto a su disposición (ver anexo 1), de manera que está obligado a reponer el material y las instalaciones que a juicio de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa estén defectuosas debido al mal uso o a la falta de un mantenimiento adecuado por parte del adjudicatario.

- Limpieza de las instalaciones del edificio del albergue y gastos para limpiar las instalaciones.

- Gestionar los residuos producidos.

- Abastecimiento de los alimentos necesarios para ofrecer desayunos, comidas y cenas en el bar, su preparación y limpieza de los medios y el utillaje necesario para ello.

- Limpieza de las sábanas, toallas y resto de enseres que se utilicen en el albergue.

7.- COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO Y MERCHANDAISING

- La utilización del albergue generará unos ingresos económicos que se derivan de los precios a exigir a los usuarios por los servicios de albergue y bar. Por lo tanto, los servicios hosteleros otorgaran ciertos derechos económicos al adjudicatario; dichos derechos estarán en función de las tarifas que han de abonar los usuarios de los mismos. Para ello, el adjudicatario presentará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea una tabla de precios por los servicios a prestar al público para su aprobación. Dichos servicios será abonados directamente por los usuarios al adjudicatario.

Los precios no podrán superar en un 50% los precios recogidos en el Decreto foral 1/2015 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, modificado por el Decreto Foral 2/2019, de 5 de febrero.

Corresponderá en todo caso al adjudicatario la liquidación y gestión de cobro de los precios que resulten. El adjudicatario gestionará dichos cobros, en su nombre y por su cuenta.

El adjudicatario deberá remitir mensualmente a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea una memoria económica sobre el mes precedente.

- En el caso de que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea o el Ayuntamiento de Ataun ponga a la venta para los visitantes publicaciones informativas, interpretativas,

divulgativas o materiales varios de merchandaising, el adjudicatario se encargará de su venta y liquidará con Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea y el Ayuntamiento de Ataun las cantidades así ingresadas de la forma y manera que dichas entidades determinen.

- La venta de cualquier otro producto deberá tener la autorización previa de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa. En el caso de productos alimentarios, contarán con todas las garantías sanitarias.

8.- PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LOS USUARIOS Y CANON DE ARRENDAMIENTO

Tal y como se señala en el punto anterior, los servicios de bar y alojamiento otorgarán al adjudicatario derechos económicos en función de las tarifas que deban abonar los usuarios de los servicios. Los servicios serán abonados directamente por los usuarios al adjudicatario.

La empresa adjudicataria abonará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea un precio por dejarle utilizar el albergue en la condiciones que se reflejan en este pliego, de la siguiente manera:

Una parte FIJA equivalente a la oferta del adjudicatario –que no podrá ser inferior a 1.800 € anuales (IVA incuido), o lo que es lo mismo, 150 € al mes–, que deberá ser abonada dentro de los diez primeros días naturales de cada mes durante toda la vigencia del presente contrato.

9. OTRAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

- El adjudicatario se obliga a realizar un tabajo esmerado, tanto en los servicios que ofrece al público, como en la indumentaria de los trabajadores.

La Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa podrá ordenar la interrupción de las labores y, en su caso, las clausurará cuando por causas imputables a su prestación éste fuera deficiente, no contara con las medidas necesarias para la salubridad, higiene y seguridad de los usuarios.

- El adjudicatario se obligará a realizar la atención y dinamización del Albergue por si mismo, quedando prohibida la subcontratación total o parcial de las mismas, salvo autorización expresa y por escrito de la Fundación Gipuzkoako Parketxee Sarea Fundazioa. El incumpimiento de esta condición podrá ser causa de recisión unilateral del contrato, por parte de la Fundación, sin deber de indemnizar al adjudicatario.

- Los equipos de todo tipo del Albergue serán de uso exclusivo para el desarrollo de las tareas y funciones objeto de la presente licitación.

- El adjudicatario expondrá al público los precios, avisos, etc. en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Asimismo, el adjudicatario garantizará la

atención al público en ambos idiomas. Se valorará la posibilidad de realizar dicha atención también en francés e inglés.

- El adjudicatario no podrá colocar anuncios publicitarios ni pegatinas adosadas a las instalaciones o mobiliario relativas a publicidad de los productos en venta sin el consentimiento de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

- El adjudicatario no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea y la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- El adjudicatario pondrá a disposición de los clientes el libro de reclamaciones así como otro de sugerencias.

- En caso de pérdida de personas o accidentes, el adjudicatario podrá ser requerido para que el personal de vigilancia ayude en los rescates.

- El adjudicatario podrá ser requerido para su colaboración en cualquier actuación o gestión en el Parque Natural de Aralar y, específicamente, acompañamiento de terceros para la realización de trabajos de investigación, toma de datos, filmación y reportajes, etc.

- El adjudicatario podrá ser requerido para su colaboración en las labores de administración que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea estime oportunas, como, por ejemplo, la remisión de datos o misivas a terceros (centros educativos, etc.).

- El adjudicatario mantendrá un total secreto profesional, utilizando la información obtenida únicamente para el buen fin del presente trabajo, y siendo la misma, única y exclusivamente, propiedad de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea, no pudiendo utilizarse con ningún otro fin, sin explícito permiso escrito.

- La Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa no será responsable de lo que con plena responsabilidad técnica y legal controle, proyecte, informe o calcule el adjudicatario, el cual deberá disponer del personal adecuado y con la titulación necesaria para la realización completa del trabajo objeto de este contrato.

- Será responsabilidad del adjudicatario el lograr toda la información precisa para el correcto desarrollo de los trabajos, para lo cual no podrá alegar falta de tiempo previsto o dificultad, ni ampliación del presupuesto.

- Corresponde al Adjudicatario la obtención de las autorizaciones, licencias y permisos, según lo dispuesto por la legislación vigente, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del presente trabajo.

10.- PLAZO

El plazo del contrato será de UN (1) año, prorrogable por otros CUATRO (4) años más si hubiere acuerdo entre las partes. Cada periodo de prórroga será de un año.

11.- COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

- Al comienzo del trabajo se fijará una comisión de seguimiento y una rutina de encuentros con objeto de que el adjudicatario informe sobre la marcha de los trabajos.

- Además de los encuentros rutinarios, el adjudicatario mantendrá contactos y celebrará reuniones con la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa para la adecuada coordinación y el estudio de los problemas que en el curso de los trabajos se presenten. El adjudicatario tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y redactará las actas que elevará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa.

- El adjudicatario estará obligado a aceptar e introducir en las labores aquellos cambios que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa estime convenientes.

- Todas las comunicaciones que el adjudicatario efectúe en el desarrollo de las labores, en lo referente a la gestión del Parketxe, el Albergue y las relacionadas con las actividades programadas, deberán ser remitidas previamente a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea, para su aprobación, y deberán hacerse necesariamente utilizando los soportes que en su momento esta determine.

- Asimismo, todos los elementos de identificación y señalización en los edificios, papelería, y demás soportes susceptibles de incorporar imagen, reflejarán la identidad visual del Parque Natural de Aralar, y el logotipo de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa, u otros distintivos a determinar por esa última entidad.

12.- EVALUACIÓN PERMANENTE

- La Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a los usuarios a fin de comprobar el nivel de calidad del funcionamiento. Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el adjudicatario deberá remitir trimestralmente, y dentro de la primera quincena del siguiente mes, una Memoria Técnica del desarrollo de las labores durante el trimestre precedente, que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

- ✓ Actividades realizadas de acuerdo al proyecto presentado y otras.

- ✓ Datos acerca de los usuarios del albergue, con especificación de participantes en las distintas actividades, grupos y personas alojadas, visitantes, etc., y fechas de utilización de los servicios ofertados al público a lo largo del mes.

- ✓ Sugerencias realizadas por los usuarios para la mejora o diversificación de las actividades.

- ✓ Cuentas mensuales de ingresos y gastos derivados de los servicios ofertados al público.

- Anualmente, se entregará una memoria final que recogerá toda la información generada, así como una descripción de todas las tareas y trabajos efectuados a lo largo del año, proponiéndose aquéllos que se consideren de mayor interés para la correcta gestión del Albergue.

- Anualmente, en el mes de enero de cada ejercicio, el adjudicatario presentará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa un inventario de existencias de todo tipo de materia (fungible o no) existente en el Albergue, con una estimación de las necesidades de material a adquirir para el mencionado ejercicio.

- El adjudicatario permitirá en cualquier momento la inspección técnica de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa sobre la ejecución de las labores, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo previsto en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de inspección, proporcionando cuanta información le sea solicitada y poniendo en conocimiento de Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo del mismo.

Donostia/San Sebastián, a 24 de abril de 2024
Departamenduko Idazkari Teknikoa / La Secretaría Técnica del Departamento

IONE ARTOLA LATIERRO - 44133818S

Digitalki sinatuta norengandik: IONE ARTOLA LATIERRO - 44133818S
Data: 2024.04.24 14:32:45 +02'00'

Ione Artola Latierro

ANEXO I

INVENTARIO

MOBILIARIO HABITACIONES	MODELO / MEDIDA	CANTIDAD
Litera	90 cm	18
Colchón	90 cm	40
Litera	90 cm	2
Cama	105 cm	1
Colchón	105 cm	1
Almohada		41
Mesa	46,5 x 86	2
Taquillas (cajones) bajo cama	177 x 30 x 50	36
Armario	200 x 106 x 60	2
Papelera	grande	1
Edredon	150	36
Silla	Mod. Eina	8
Mesa	120 x 80	1
Papelera		4
Lámpara techo		

AUDIOVISUALES	MODELO / MEDIDA	CANTIDAD
Antena parabólica	Sin decodificador	1
Maqueta	Parque de Aralar 340 x 165	1
Plantalla LCD 52”		1
Monitor LCD – TFT SOLTEC de 15”		4
Trackball de acero		4
Sistemas de audio de sala		2
Puntos interactivos		4
Proyector 4000 ansi lumens		1
Plantalla LCD 42”		1
Cascos WESC		4

ACCESORIOS BAÑO	MODELO / MEDIDA	CANTIDAD
Espejo rectangular	78 x 62	2
Espejo rectangular	110 x 40	2
Espejo baño	Sótano y apartamento	2
Cortina ducha	apartamento	1
Papelera		6
Dispensador jabón		6
Portarrollos papel higiénico		7
Dispensador papel secamanos		6
Escobilla		7
Lampara con dos fluorescentes 59 W		2
Colgador		6

ELECTRODOMESTICOS	MEDIDA	CANTIDAD
Arcón congelador	461 litros	2
Arcón frigorífico	282 litros	2
Arcón congelador	239 litros	1
Armario frigorífico ventilado	663 litros	3
Frigorífico	360 litros	1
Horno Microondas	369 x 390 x 240 mm	1
Cocina a gas de acero inoxidable con 4 quemaderos y horno		1
Plancha a gas de acero inoxidable y placa lisa cromada	Superficie de placa de 43 dm2 y mueble bajo de 700 x 750 x 560 mm, con 2 puertas	1
Elemento neutro de acero inoxidable	350 x 750 x 290 mm	1
Freidora a gas de acero inoxidable	30 (2 x 15) litros	1
Campana extractora de acero inoxidable	2.000 x 2.000 mm	1
Lavavajillas a gas de acero inoxidable	650 x 600 x 900 mm	1
Mesa prelavado con fregadera	1800 x 700 x 900 mm	1
Cafetera a gas de acero inoxidable	13 litros de volumen de caldera	1
Molino de café	2 Kg de capacidad de tolva	1
Molino de café	0,6 Kg de capacidad de tolva	1
Mesa con lavamanos	1800 x 650 x 900 mm	1
Mesa con fregadero	4050 x 750 x 900 mm	1
Mesa con fregadero	4000 x 700 x 900 mm	1
Mesa	475 x 900 x 900 mm	1
Mueble mostrador cafetero	2400 x 600 x 1050 mm	1
Mostrador en forma de escuadra	(3600 x 2400) x 600 x 1150 mm	1

ENSERES COCINA	MODELO / MEDIDA	CANTIDAD
Cacerola alta inox	28 cm	1
Cacerola alta inox	24 cm	2
Cacerola alta inox	20 cm	1
Cacerola baja inox	32 cm	1
Olla cilíncrica inox	32 cm	1
Bandejas de horno inox	Rectangulares	4
Soperas inox		4
Escurridor inox		1
Cucharon sopa inox		12
Espumadera araña inox		1
Espumadera inox		2
Tridente inox		2
Panera mimbre		5
Jarra inox	Café y leche	2
Jarra inox	Agua	2
Bandeja ovalada inox		2
Porrón		1
Fuente oval marina blanc	40 cm	12

Fuente oval marina blanc	34,3 cm	8
Taza café marina blanc	10 cl	22
Platillo café marina blanc	11,75 cm	22
Taza consomé marina blanc	28,5 cl	20
Platillo consomé marina blanc	14,5 cm	20
Paño cocina azul	58 x 58	12
Paño cocina blanco glaciar	50 x 50	12
Rustidera asa móvil inox	45 x 33 x 7 cm	2
Bandeja camarero inox	40 cm	2
Fuente oval inox	35 cm	4
Fuente oval honda	40 x 26 cm	1
Fuente oval inox	45 cm	4
Olla Cilind. Chef Inox. F/Aluminio	28 cm	1
Olla Cilind. Chef Inox. F/Aluminio.	24 cm	2
Olla Cilind. Chef Inox. F/Aluminio.	20 cm	2
Cacerola Alta Chef Inox. F/Aluminio.	36 cm	2
Cacerola Alta Chef Inox. F/Aluminio.	32 cm	2
Paellera Chef Inox. F/Aluminio.	36 cm	2
Cacerola Baja Chef Inox. F/Aluminio.	20 cm	2
Cazo Recto Bajo Chef Inox F/Aluminio	24 cm	2
Cazo Recto Bajo Chef Inox. F/Aluminio.	20 cm	2
Paellera Valenciana pulida	40 cm	2
Paellera Valenciana pulida	30 cm	2
Sarten Antiadherente M/Hierro	32 cm	2
Sarten Antiadherente M/Hierro	24 cm	1
Sarten Antiadherente H/Hierro	20 cm	1
Escurridera Conica Clasica Inox.	40 cm	1
Colador Chino Chef Inox.	26 cm	1
Colador 1/2 Bola Reforz. Inox.	25 cm	1
Cacillo Inox.	12 cm	1
Cacillo Inox.	10 cm	1
Espumadera Inox.	12 cm	1
Espumadera Inox.	08 cm	1
Araña Inox.	16 cm	1
Cuchillo Cebollero M/Amarillo	20 cm	3
Cuchillo Deshuesar M/Amarillo	13 cm	1
Piedra Afilar	21,5 cm	2
Triturador	Tr-350 (Bloque Motor-Nuevo)	1
Brazo Triturador	Bn (M.Nuevo)	1
Picadora Cutter+Corta Hortalizas	R211	1
Legumbrera inox	24cm	4
Fuente Oval inox	50 Cm	1
Fuente Oval inox	45 Cm	4
Fuente Oval Honda inox	40 x 26 cm	1
Fuente Oval inox	35 cm	4
Bandeja Camarero inox	40 cm	2
Pescatera Red. Mimbre	30 cm	4

Pescatera Red. Mimbre	40 cm	1
Jarra Leche Inox.	200 cl.	8
Cubo Champan 1 Botella	Inox.	1
Azucarero C/Tapa Dosificador		4
Vinagrera C/Salero y Pimentero	Inox.	3
Sacacorchos Pared Automatico		1
Molin. Pimienta C/Claro	22 cm	1
Pinza Hielo Inox.	18,5 cm	1
Cazo Helado Inox. Muelle Oculto	60 M/M.	1
Tenedor Lunch	Inox.	24
Cuchillo Postre Mon.	Inox.	24
Sacacorchos 2 Impulsos (Obsequio)		3
Plato Llano Barro Refractario	28 cm	3
Cazuela Honda	17 cm	6
Cazuela Honda	28 cm	1
Olla Presion Alum.	15	1
Escurridor Blanco	28 cm	2
Tabla Corte Blanca Polietileno	60x40x42	1
Cubo Basura C/Tapa Negro	95 L.	1
Biberon Dosificador Transparente	70 cl.	2
Biberon Dosificador Translucido	360 gr.	3
Machete Carnicero	25 cm	1
Machete Pescatero Catalan	26 cm	1
Tenedor Trinchar Econome	15 cm	1
Mortero Polietileno	20 cm	1
Mano Mortero Polietileno	20 cm	1
Rustidera Asa Movil inox	40 cm	2
Cazo Recto Bajo Chef Inox. F/Alum.	24 cm	1
Tijera Pollo		1

MOBILIARIO OFICINA	**MODELO / MEDIDA**	**CANTIDAD**
Mueble estantería	200 x 90 x 40	2
Mesa	160 x 80	5
Silla	Mod. Eina	12
Silla	Oficina confidente	2
Papelera		1
Lámparas	Apliques pirámide invertida	4
Panel		3
Mesa redonda	144 diámetro	1
Mueble estantería	225 x 90 x 35	1
Armario pequeño	57 x 50 x 35	1

MOBILIARIO COCINA	**MODELO / MEDIDA**	**CANTIDAD**
Estantería inox con cuatro baldas	120 x 200 x 40	2
Balda estantería inox	120 x 40	3
Patas estantería inox		2
Mueble inox. en U con encimera, dos		1

fregaderos, cajonera y baldas.		
Armario alto inox., sujeto a la pared.		1
Lámpara	Con 2 fluorescentes	2

MOBILIARIO TABERNA	**MODELO / MEDIDA**	**CANTIDAD**
Mesa madera	175 x 90	8
Banco corrido	175 x 30	12
Mesa pie central base metálica	80 x 80 wenge	1
Taburete apilable metalizado	Asiento wenge	6
Mesa plegable pies metálicos	150 x 80	5
Taburete apilable asiento maple		23

VARIOS	**MODELO / MEDIDA**	**CANTIDAD**
Silla plástico terraza		25
Mesa PEPSI		4
Foco terraza		2
Juegos de mesa	Varios	
Libros infantiles	Varios	
Escalera plegable inox		1
Paneles informativos		6
Jarrón adorno pequeño		2
Silla	Mod. Eina	1
Banco corrido	150 x 30	4
Estantería pasillo	7 baldas	1
Mesa	85 x 46	1
Balda	Para los listines	1
Adorno	En madera, diferentes modelos	5
Silla	De oficina con ruedas	1
Extintor ABCE 6 kg rojo		6
Extintor CO2 5 kg trompa		3
Armario porta extintor polvo	Metálico	6
Armario porta extintor CO2	Metálico	1
Señal ref. cir.124	170 x 250 mm	9