

**Aizkorri-Aratzeko natura-parkeko
ARANTZAZUKO Aterpetxea: Erabiltzea eta
Kudeatzea: Arreta emateko kontratuaren
PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA
(GPS2026/02).**

Gipuzkoako Parketxe Sarea (aurrerantzean GPS) fundazioaren eginkizuna da ingurumen heziketa eta herritarren artean naturaren ezagutza sustatzea, baita ingurumenarekiko errespetuzko balioak zabaltzea ere.

Horretarako, parketxeen sarearen bitartez, Fundazioak naturarekin lotutako heziketa, aisia, boluntario eta turismo jarduerak antolatzen eta sustatzen ditu.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren Xedea, Arantzazuko aterpetxea erabiltzeko eta kudeatzeko da. Aterpetxea Aizkorri-Aratz natura-parkean (Oñatin) den Arantzazu auzoko Gandiaga I eraikinean dago. (Ikus II eranskina).

Kontratuan bildutako jarduerak gauzatzeko, esleipendunak Arantzazuko aterpetxea, hango altzariak eta gainerakoak (ikus III eranskina) nahiz Gandiaga I eraikineko bereko ondoko sukaldea eta jangela erabili ahal izango ditu, kontratuak irauten duen epean.

Ondorioz, jarduera guztiak xede hauetara zuzenduko dira:

Banakoei zein taldeei, behar bezalako baldintzetan, aterpetxe hartzea eta elikatzea ahalbidetzera.

2.- KONTRATUAREN EDUKIA ETA BETEBEHARRAK

2.1. Eginkizun orokorrak:

Esleipendunak, aterpetxean, bisitariei informazioa emango die aterpetxeari, parketxeari eta Aizkorri-Aratz natura-parkeko gainerako tokien erabilere (baimenduak eta debekatuak) buruz. Halaber, bisitaldi eta ibilbideei, aholku orokorrei, zerbitzuen kokapenari eta abarri buruzko arreta eskainiko die.

Esleipendunak informazio, interpretazio eta hedapen materialaren inbentarioa egin eta irteera eta sarrera guztiekin eguneratuko du.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE la Utilización y Gestión del Albergue de ARANTZAZU del parque natural de Aizkorri- Aratz: PARA LA ATENCIÓN (GPS2026/02)

El objetivo de la fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa (en adelante GPS) es, la educación ambiental y el fomento entre la ciudadanía del conocimiento del medio natural y la difusión de los valores propios de respeto al medio ambiente.

Para ello, a través de la red de parketxes, la Fundación organiza y promueve actividades de educación, ocio, voluntariado y turismo relacionadas con la naturaleza.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el uso y gestión del albergue de Arantzazu. El albergue está ubicado en el edificio Gandiaga I del barrio de Arantzazu, sito Parque Natural Aizkorri-Aratz (Oñati) (ver anexo II).

Para el desarrollo de las actividades propias del presente contrato, la adjudicataria podrá utilizar el albergue de Arantzazu, con su mobiliario y sus enseres (ver anexo III), así como la cocina y el comedor próximos del mismo edificio Gandiaga I, por un período de tiempo igual al de la duración del presente contrato.

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.

2.- CONTENIDO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES

2.1. Tareas principales:

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

La adjudicataria llevará un inventario actualizado de todo el material informativo, registrando salidas y entradas, fechas, etc.

Esleipendunak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari aipatutako materialen izakinak agortzeko zorian daudela jakinaraziko dio, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak berriz eskuragarri jartzeko astia izan dezan. Halaber, esleipendunak txostenean material bakoitzaren arrakasta, onarpena eta bisitariak nola balioesten duen adieraziko du, eta proposamenak egingo ditu.

2.2. Aterpetxeari lotutako eginkizunak:

- Banaka zein taldean doazen pertsonen aterpetxea irekiko eta itxiko zaie, ostantu har dezaten. Horretarako, beharrezko informazio guztia emango zaie.

- Ostatututako erabiltzaileen larrialdietarako 24 orduko telefono bidezko arreta-zerbitzua bermatuko da. Presentzia fisikoa behar duten gorabehera tekniko edo segurtasunezkoetan, erantzuteko denbora ez da 30 minututik gorakoa izango.

- Esleipendunak bisitari kopuruaren eta moten kontrola egingo du, baita publikoari eskaintako elementu edo zerbitzu bakoitzaren erabilera ere.

- Aterpetxeko eta Aizkorri-Aratz natura-parkeko erabiltzaileen gustuak eta iritzia ezagutzeko eta etorkizuneko jarduerak haiei zuzentzeko, hala balegokio, bisitarien Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak edota Gipuzkoako Foru Aldundiko Mendietako eta Natura Ondareko Zuzendaritza Nagusiak egokitzat jotzen dituzten galdetegiak banatuko zaizkie eta, ondoren, bildu egingo dira.

- Esleipendunak aterpetxe guztietan ohikoa den elkarbizitza araudia betearaziko du, Gipuzkoako Parketxe Sarea fundazioak eskuratuko diona.

BISITARIAK ATERPETXEAN ATERPETXE EMATEKO EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

-Aterpetxeak jendeari arreta emango dio irekita dagoenean, **bederazi hilabetetan**, martxotik azarora (biak barne). Hilabete horiek esleipendunaren eta Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak izendatutako arduradunaren arteko akordioaren bidez aldatu ahal izango dira.

La adjudicataria 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, la adjudicataria incluirá en sus informes el grado de éxito de cada material y su aceptación y valoración por el público visitante, proponiendo las mejoras oportunas.

2.2. Tareas asociadas al albergue:

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

-Se garantizará un servicio de atención telefónica 24h para emergencias de los usuarios alojados. Ante incidencias técnicas o de seguridad que requieran presencia física, el tiempo de respuesta no excederá los 30 minutos

- La adjudicataria realizará un control de visitantes y su tipología, así como de la utilización de cada elemento o servicio ofertado al público.

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

- La adjudicataria hará cumplir el reglamento de convivencia habitual en todos los albergues, que le será facilitado por la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa.

CALENDARIO Y HORARIO DE ALOJAMIENTO DE VISITANTES EN EL ALBERGUE

- El albergue atenderá al público cuando permanezca abierto, que será durante **nueve meses**, de marzo a noviembre (ambos incluidos). Dichas fechas se podrán modificar mediante acuerdo entre la adjudicataria y la persona responsable designada por la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa.

-Asteko egutegiari dagokienez, aterpetxea **asteazkenetik igandera**, biak barne, egongo da irekita eta jendeari arreta emango dio.

Adierazitako gutxieneko egutegiari kalterik egin gabe, enpresa lizitatuak irekitze eta arreta emateko egutegi hori zabaldu edo hobetu ahal izango dute, kontratazioarako Klausula Administratiboen Pleguak adierazitakoaren arabera. Kontratua esleitzeko lehiaketan kontuan hartuko dira hobekuntza proposamen horiek.

- Gosariak goizeko 8etatik 10etara emango dira.

- Goizeko 11tatik aurrera gelak hustu beharko dira, garbiketa lanak egin ahal izateko.

• Erreserbak

Erreserbak aterpetxea irekita dagoen hilabete eta asteko egun guztietan egin ahal izango dira, bai aterpetxean bertan, bai esleipendunak sortu eta artatuko dituen baliabide telematikoen bidez (e-postaz, web orri baten bidez) edota telefonoz. Aterpetxea irekita dagoen hilabeteetan eta egunetan aterpetxean bertan ere erreserbak egin ahal izango dira.

Telefono bidezko arretak honako ordutegia izango du: **asteazkenetik igandera**, 10:00etatik 20:00etara eskainiko da.

• Artapen eskaintza

Aterpetxeko jendearentzako arreta-ordutegia aldatu egingo da bisita alde aurretik erreserbatuta egiten den edo ez kontuan hartuta. Jarraian, ezarritako gutxieneko ordutegiak zehazten dira:

Aldez aurretik tokia erreserbatu ez duen publikoari dagokionean, ondoko hau izango da aterpetxearen artapen eskaintza:

* Uztailetik irailera (biak barne), **asteazkenetik igandera**, 13:00etatik 19:00etara.

* Urritik azarora (biak barne) eta martxotik ekainera (biak barne), ostiraletan, larunbatetan, **igandean** eta jaiegunetan 13:00etatik 19:00etara

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

Sin perjuicio del calendario mínimo señalado, las empresas licitadoras podrán ampliar o mejorar dicho calendario de apertura y atención al público, en los términos en que se señala en el Pliego de Clausulas Administrativas de la contratación. Dichas propuestas de mejora serán valoradas a efectos del concurso para la adjudicación del contrato.

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

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

• Reservas

Se podrán realizar las reservas durante los meses y días que esté abierto al público el albergue, tanto en el propio albergue como mediante un recurso telemático (e-mail, sitio web) preparado y mantenido a tal fin por la persona adjudicataria, o por teléfono. Durante los meses y días en que esté abierto se podrán realizar reservas en el propio albergue.

El horario de atención telefónica será el siguiente: desde el **miércoles** hasta el **domingo**, entre las 10:00 y las 20:00 horas.

• Propuesta de atención

El horario de atención al público del albergue variará en función de si la visita se realiza o no con reserva previa. A continuación se detallan los horarios mínimos establecidos:

Para el público que no ha realizado una reserva de antemano, este será el horario 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 noviembre (ambos inclusive) y de marzo a junio (ambos inclusive), **viernes**, **sábados**, **domingos** y **festivos** de 13:00 a 19:00.

Aterpetxean aldez aurretik tokia erreserbatu duen publikoari doakionez, ondoko hau izango da aterpetxearen artapen eskaintza:

* Martxotik-azarora (biak barne), asteazkenetik igandera, biak barne, goizeko 10etatik gaueko 20etara.

Para el público que ha realizado una reserva de antemano, este sera el horario de Atención al público en el Albergue:

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

Publiko mota Tipo de publico	Hilabeteak Meses	Irekiera-egunak Días de apertura	Gutxieneko ordutegia Horario mínimo
Aurrez erreserbarik gabe Sin reserva previa	Uztaila-iraila	Asteazkenetik igandera	13:00tatik -19:00tara
	Julio-septiembre	De Miércoles a domingo	De 13:00 horas a 19:00 horas
Aurrez erreserbarekin Con reserva previa	Urria-azaroa Octubre-noviembre Martxoa-ekaina Marzo-Junio	Ostiralak-larunbatak Igandeak eta jai egunak Viernes-sábados Domingos y festivos	13:00tatik -19:00tara De 13:00 horas a 19:00 horas
	Martxoa-azaroa Marzo-noviembre	Asteazkenetik igandera De miércoles a domingo	10:00tatik 20:00tara De 10:00 horas a 20:00 horas

Aldez aurretiko erreserben kudeaketari dagokionean, eta, oro har, aterpetxearen funtzionamenduaren arloan, esleipendunak Eusko Jurlaritzaren Ekonomiaren Garapen eta Lehiakortasun sailak argitaraturiko 200/2013 Dekretua, uztailaren 9koa, turismo- aterpetxeak antolatzen dituen aintzat hartuko du.

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

2.3.- Aterpetxeari dagozkion gainerako betebeharrak eta gastuak

Gipuzkoako Parketxe Sarea fundazioaren konturako gastuak

- Aterpetxeko nahiz ondoko sukaldeko eta jangelako instalazioetako mantentze-konponketak.

- Aterpetxeko nahiz ondoko sukaldeko eta jangelako instalazioetako elementuen (argiztapen eta beroketa sistemak, altzariak eta abar) mantentze-konponketak, salbu ekipamendua kaltetu bada esleipendunak gaizki erabili delako edo ez delako ondo zaindu.

- Aterpetxeko nahiz ondoko sukaldeko eta jangelako instalazioetako kontsumoak (ura, argindarra, telefona...).

2.3.- Resto de obligaciones y gastos relacionados con el albergue

Gastos por cuenta de la fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea

- Reparaciones de mantenimiento del edificio del albergue y de la cocina y el comedor próximos.

- Reparaciones de mantenimiento de los elementos del albergue y de la cocina y el comedor próximos. (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 de la persona adjudicataria.

- Consumos del albergue y de la cocina y el comedor próximos (agua, electricidad, teléfono...).

Esleipendunaren konturako gastuak

- Aterpetxearen nahiz ondoko sukaldeko eta jangelako garbiketa.

- Esleipendunak bere esku jarritako instalazioen eta ekipamenduaren funtzionamendu eta kontserbazioa egoera egokian mantendu beharko ditu. Hala, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren ustez esleipendunak gaizki erabili dituelako edo egoki mantendu ez dituelako akatsak dauzkaten materialak eta instalazioak esleipendunak berak berritu beharko ditu.

Ildo horretan, esleipenaren iraunaldia amaitutakoan, esleipendunak aldatu beharko ditu, bere kontura, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren iritziz kaltetuta dauden materialak eta instalazioak.

- Aterpetxeko nahiz ondoko sukaldeko eta jangelako eraikineko instalazioetako garbiketa, eta instalazio horietan eginkizunak behar bezala betetzeko behar diren gainerako elementuak garbitzeko gastuak.

- Sortutako hondakinak gestionatzea.

- Aterpetxean erabiliko diren izara, estalki, oihalen (toallen) eta gainetikoen garbiketa.

3.- BEHARREZKO LANGILEAK

- Esleipendunak behar bezala prestatutako eta trebatutako langileak izan beharko ditu, zerbitzuak kalitatez, zorroztasunez eta segurtasunez eman daitezen.

- Langile guztiek ezagutu beharko dituzte aterpetxean bisitariei eskaini beharreko edukiak, informazioak eta horretarako tresna edo baliabideak.

- Publikoarekin harreman zuzena duten langileek gutxieneko ezagutza izan beharko dute EAĒko bi hizkuntza ofizialetan, bisitariekin oinarrizko komunikazioa bermatzeko.

Ezagutza hori egiaztatzeko, Administrazio Klausula Berezien Agiriko IV. eranskinean jasotako erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu ahal izango da. Bertan, lizitatzailiak egiaztatzeko modua adieraziko da, baldin eta esleipendun izateko proposamena egiten bazaio.

Gastos por cuenta de la persona adjudicataria

- Limpieza del albergue y de la cocina y el comedor próximos.

- La adjudicataria está obligada a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones y equipamiento puesto a su disposición, de manera que está obligada 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 de la persona adjudicataria.

En ese sentido, cuando finalice el periodo de vigencia de la adjudicación la adjudicataria estará obligada a reponer el material y las instalaciones que a juicio de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa estén defectuosas.

- Limpieza de las instalaciones del edificio del albergue y de la cocina y el comedor próximos y gastos correspondientes para limpiar las instalaciones.

- Gestionar los residuos producidos.

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

3.- PERSONAL NECESARIO

- La persona adjudicataria 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 personal que trabaje cara al público deberá tener conocimiento mínimo en las dos lenguas oficiales de la CAPV, con el fin de garantizar una comunicación básica con las/los visitantes.

Este conocimiento podrá acreditarse mediante declaración responsable contenida en el Anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que indicará la forma de acreditación por la licitadora, en caso de resultar propuesta como adjudicataria.

- Langile guztiek larrialdi-planak aplikatzeko prestakuntza eta lehen laguntzei buruzko oinarritzko ezagutzak eduki beharko dituzte.

3.1.- Langile kopurua eta profilak.

Lanaren esleipendunak planteatutako lanak lortzeko behar diren baliabide materialak eta giza baliabideak aurkeztu beharko ditu, eta gutxienez honako hauek esleitu beharko dizkio kontratua gauzatzeari:

- Sukaldari bat.
- Aterpetxea zaintzeko beste pertsona bat (*)

DBHko Eskola Graduatu edo Graduatu titulua izan beharko dute, eta hiru urteko esperientzia kontratuan eskatzen diren lan berdinetan edo antzekoetan. Bietako batek esleipendunak proposatutako gainerako lantaldea zuzenduko du, eta Baldintza Teknikoen Agirian adierazitako funtzioak beteko ditu (4. klausula eta bat datozenak).

Sukaldari-lanak egiten dituen pertsonak elikagaiak manipulatzen txartela izan beharko du.

(*) Kontratua betetzeko eskatzen diren gutxieneko bi langileetako bat, hain zuzen ere parketxea artatzeaz arduratzen dena, lan-subrogazioa bete beharri lotuta dago, baldin eta eskubide horretaz baliatu nahi badu. (Ikusi Administrazio Klausula Partikularren Agiriko ezaugarri-taulako 25. Klausula).

3.2.- Identifikazioa eta irudia.

-Langileek behar bezala jantzita lan egin beharko dute. Horretarako, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak zehaztutako jantziak eraman beharko dituzte, txartela edo identifikazio-elementu ikusgarria barne.

-Enpresa esleipendunaren bereizgarria eraman dezakete, betiere Fundazioarekin aldez aurretik hitzartuta dagoen tokian kokatuta.

3.3.-Desplazamenduak eta laneko segurtasuna.

-Langileek beren kabuz edo enpresak jarriko duen garraio bidearen bidez joan-etorria egin beharko dute aterpetxera. Bidaietarako behar den denbora ez da lan-ordutzat hartuko.

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

3.1.- Número de empleados/as y perfiles.

El adjudicatario del trabajo deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la consecución de los trabajos planteados debiendo adscribir a la ejecución del contrato como mínimo:

- Un Cocinero/a.
- Otra Persona para atender el albergue (*)

Deberán tener la titulación de Graduado Escolar o Graduado ESO y experiencia de tres años en labores iguales o similares a las que requieren en el contrato. Una de ellas dirigirá al resto del equipo de trabajo propuesto por la adjudicataria y que llevará a cabo las funciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (cláusula 4 y concordantes)

La persona que haga los trabajos de cocinero deberá de tener el carnet de manipulación de alimentos.

(*) Uno/a de los/las dos trabajadores/as exigidos como mínimo para el cumplimiento del contrato, en concreto, la persona para atender el albergue, está sujeta al cumplimiento de la subrogación laboral en caso de que quiera ejercer este derecho. (Ver cláusula 25 de la tabla de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

3.2.-Identificación e imagen.

- 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 Fundazioa, estando obligado a llevar visible la tarjeta o cualquier otro elemento identificativo que se determine.

- Podrá llevar el distintivo de la entidad adjudicataria en el lugar que previamente se convenga con la fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea.

3.3.-Desplazamiento y seguridad en el trabajo.

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.

-Enpresa esleipendunak izango du ardua laneko segurtasun eta higiene plana aztertzeko, diagnostikatzeko, sortzeko eta gauzatzeko, indarrean dagoen araudiari jarraituz.

4.- ESLEIPENDUAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK

Esleipendunak lan saiatua egin beharko du, bai publikoari eskaintzen dizkion zerbitzuei dagokienez, bai langileen jantziei dagokienez.

Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak lanak eteteko agindua eman ahal izango du eta, hala badagokio, ixtekoa, zerbitzu hori eskasa bada, edo erabiltzaileen osasun, higiene eta segurtasunerako beharrezko neurriak betetzen ez baditu.

- Esleipendunak aterpetxearen artapena berak bere kabuz beteko duela hitz emango du eta debekatuta egongo da hura, osorik azpikontratatzea Gipuzkoako Parketxe Sareak espresuki eta idatziz onartzen ez badu. Baldintza hau beteko ez balitz, Fundazioak kontratua alde bakar batez deusezta lezake, esleipendunari kalte-ordaina eman beharrik izan gabe.

- Aterpetxeko mota guztietako ekipoak lizitazio honen helburu diren zeregin eta funtzioak betetzeko bakarrik erabiliko dira.

- Esleipendunak prezioak, oharrak eta abar jendaurrean jarriko ditu, Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan. Era berean, esleipendunak bisitariei arreta bi hizkuntzetan bermatuko die.

- Esleipendunak ezingo du salgai dauden produktuen publizitatearekin lotutako iragarkirik edo pegatinarik itsatsi instalazioetan edo altzarietan Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren baimenik gabe.

- Aterpetxera bezeroak erakartzeko komunikazioaren arloan egin beharreko lanak esleipendunaren ardua izango dira, berak gauzatu beharko ditu. Adibidez, berak arduratu beharko du elkarte eta taldeekin harremanetan jartzeaz eta haiei informazioa emateaz, bisitaldien xehetasunak zehazteko (gutunak eta abar bidaltzeaz, telefonoz deitzeaz...). Honenbestez, ingurumen hezkuntzaz, turismoaz, kulturaz nahiz ingurumen naturalaren erabilerarekin lotutako gainerako jardueraz

- 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.

4.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La adjudicataria se obliga a realizar un trabajo 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.

- La adjudicataria se obligará a realizar la atención del Albergue por sí misma, quedando prohibida la subcontratación total, salvo autorización expresa y por escrito de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa. El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de rescisión unilateral del contrato, por parte de la Fundación, sin deber de indemnizar a la persona adjudicataria.

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

- La persona adjudicataria expondrá al público los precios, avisos, etc. en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Asimismo, la persona adjudicataria garantizará la atención al público en ambos idiomas.

- La adjudicataria 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 la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa.

- Las labores a realizar en el área de comunicación para atraer visitantes al albergue serán responsabilidad de la adjudicataria y serán realizadas por ella/él misma/o. Por ejemplo, será él/ella quien se encargue de contactar e informar a las asociaciones y grupos, de concretar los detalles de las visitas (envío de misivas, etc., llamadas telefónicas...). Por lo tanto, la adjudicataria se pondrá en contacto con las entidades municipales, regionales o provinciales relacionadas con la

arduraten diren udaleko, eskualdeko edo probintziako erakundeekin eta, oro har, bezeroak izan daitezkeen guztiekin, esleipenduna jarriko da harremanetan, aterpetxearen eskaintzaren berri emateko.

Esleipendunak harreman horien egoeraren berri emango die Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren arduradunei. Eraitzen arabera nahiz ikusten diren aukera berrien arabera, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak egiten dituen proposamenak onartu beharko ditu. Ildo horretan, esleipendunak erabiltzaileen iritziak, iradokizunak eta eskariak jasoko ditu eta Fundazioko arduradunekin partekatuko.

Horretarako, esleipendunak urteko Komunikazio Plana aurkeztu beharko dio Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari, tenperatura igotzen hasi baino hilabete lehenago. Plan horrek eskola-taldeak, elkarteak eta mendiko turismoa erakartzeko ekintza espezifikoak bilduko ditu.

- Esleipendunak ezingo du obrarik egin Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren eta Arantzazulab-en baimenik gabe.

- Esleipendunak kexa-liburua bezeroen esku jarriko du, baita iradokizun liburu bat ere.

- Pertsonaren bat galtzen bada edo istripuren bat gertatzen bada, esleipendunari zaintza langileek erreskateetan lagun dezatela eskatu ahal izango zaio.

- Esleipendunari Aizkorri-Aratz natura-parkean edozer jardueratan edo kudeaketa neurritan laguntzeko eskatu ahal izango zaio eta, bereziki, hirugarrenak laguntzea, ikerketak, datu-hartzeak, filmazioak, erreportajeak, eta abar egin behar badituzte.

- Esleipendunari Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak egokitzen jotzen dituen administrazio lanetan laguntzeko eskatu ahal izango zaio, adibidez, hirugarrenei (ikastetxeak eta abar) datuak edo mezuak bidaltzea.

- Esleipendunak erabateko sekretu profesionala gordeko du, lortutako informazioa lan hau ondo betetzeko bakarrik erabiliz. Informazio hori Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren

educación ambiental, el turismo, la cultura y demás actividades que tengan que ver con el uso del medio natural y, en general, con todos aquellos que puedan ser clientes para informarles de la oferta del alojamiento.

La adjudicataria informará del estado de dichas relaciones a los responsables de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa. En función de los resultados así como de las nuevas oportunidades que se observen y detecten, la adjudicataria deberá aceptar las propuestas que le realice la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa. En este sentido, la adjudicataria recogerá las opiniones, sugerencias y peticiones de las/los usuarias/os y las compartirá con los responsables de la fundación.

A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar ante la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa, con un mes de antelación al inicio de la temporada, un Plan de Comunicación anual, que incluirá acciones específicas para atraer grupos escolares, asociaciones y turismo de montaña.

- La adjudicataria no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa y Arantzazulab.

- La adjudicataria pondrá a disposición de las/los clientes el libro de reclamaciones así como otro de sugerencias.

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

- La adjudicataria podrá ser requerida para su colaboración en cualquier actuación o gestión en el Parque Natural de Aizkorri-Aratz y, específicamente, acompañamiento de terceras personas para la realización de trabajos de investigación, toma de datos, filmación y reportajes, etc.

- La adjudicataria podrá ser requerida 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 terceras personas (centros educativos, etc.).

- La adjudicataria 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

jabetzakoa izango da, bakar-bakarrik, eta ezingo da beste inongo helburutarako erabili, berariazko baimen idatzirik eduki gabe.

- Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa ez da esleipendunak erabateko erantzukizun tekniko eta legalarekin kontrolatu, proiektatu, informatu edo kalkulatzeko duenaren erantzule izango.

- Esleipendunaren ardura izango da lana ongi egiteko beharrezko informazio guztia lortzea proposaturiko lanak egiteko, eta horretan ezingo du aitzakia gisa erabili aurreikusi baino denbora gehiago edo zailtasun handiagoak dituela, ezta aurrekontua handitu beharra ere.

- Esleipendunari dagokio lan hau egiteko behar diren baimenak eta lizentziak lortzea, bai ofizialak, bai partikularrak, indarrean dagoen legediari jarraiki, esate baterako, elikagaiak manipulatzeko baimena.

- Esleipendunak, eginkizunak betetzen dituen bitartean, aterpetxearen kudeaketari buruz egiten dituen komunikazio guztiak aurretik Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari helarazi beharko dizkio, onar ditzan, eta komunikazioak azken horrek zehazten dituen euskarriak erabiliz egin beharko dira.

- Halaber, eraikinetako identifikazio eta seinalizazio elementu guztiek, paperezkoek eta irudia barne har dezaketen gainerako euskarriek Aizkorri-Aratz natura-parkearen irudia islatu beharko dute, baita Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren logotipoa edo azken erakunde horrek zehazten dituen bestelako bereizgarriak ere.

5.- BARNE KOMUNIKAZIOA ETA ETENGABEKO EBALUAZIOA

- Lanaren hasieran, jarraipen batzorde bat sortuko da eta bilera maiztasun jakin bat finkatuko da, esleipendunak lanaren martxari buruzko informazioa eman dezan.

- Ohiko bilerez gain, esleipendunak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioarekin harremana izango du eta bilerak egingo ditu, ongi koordinatzeko eta lanean ari dela sortzen diren arazoak aztertzeko. Esleipendunak bilera guztietan adostutakoa idatziz jasoko du eta aktak idatziko ditu. Akta horiek Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari helaraziko dizkio.

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 la adjudicataria.

- Será responsabilidad de la adjudicataria 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 a la adjudicataria 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, como, por ejemplo, la acreditación para la manipulación de alimentos.

- Todas las comunicaciones que la adjudicataria efectúe en el desarrollo de las labores en lo referente a la gestión del albergue deberán ser remitidas previamente a la fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa, 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 Aizkorri-Aratz, y el logotipo de la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa, u otros distintivos a determinar por esa última entidad.

5.- COMUNICACIONES INTERNAS Y EVALUACIÓN PERMANENTE

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

- Además de los encuentros rutinarios, la adjudicataria 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. La adjudicataria tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y redactará las actas que elevará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa.

- Esleipenduna behartuta egongo da Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak egokitzat jotzen dituen aldaketa guztiak onartzera eta lanetan txertatzera.

- Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak publikoari emandako zerbitzuei buruzko etengabeko ebaluazioa egingo du, funtzionamenduaren kalitate maila ikusteko. Horretarako, beharrezkotzat jotzen dituen jarduera guztiez gain, esleipendunak hiru hilabetean behin, eta hurrengo hileko lehenengo hamabostaldian, aurreko hiruhileko lanen garapenari buruzko Memoria Tekniko bat helarazi beharko dio, eta memoria horretan ondokoak barne hartu beharko ditu, gutxienez:

- ✓ Aurkeztutako proiektuaren arabera gauzatutako jarduerak eta bestelakoak.
- ✓ Aterpetxeko erabiltzaileei buruzko datuak, jarduera bakoitzeko partaideak eta taldeak zehaztuta, baita aterpetxe hartutako pertsonak, bisitariak eta abar ere. Gainera, publikoari eskainitako zerbitzuak hileko zein egunetan erabili dituzten ere jaso behar da.
- ✓ Erabiltzaileek jarduerak hobetzeko edo dibertsifikatzeko egindako iradokizunak.
- ✓ Publikoari eskainitako zerbitzuetatik eratorritako diru-sarreraren eta gastuen hileko kontuak.

- Esleipendunak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari edozein unetan lanen gauzatzeari buruzko ikuskaritza tekniko egiten utziko dio, funtzionamendua pleguan eta indarrean dauden xedapenetan aurreikusitakoarekin bat datorren egiaztatzeko.

Esleipendunak ikuskaritza lana erraztu beharko du, eskatzen dioten informazio guztia emanaz eta Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari laneko gertakari guztien berri emanaz.

- Urtero, bukaerako memoria bat entregatuko da. Memoria horretan, sortutako informazio guztia bilduko da, baita urtean zehar egindako zeregin eta lan guztien deskribapena ere. Gainera, aterpetxea ongi kudeatzeko interesgarrientzat jotzen direnak proposatuko dira.

- La adjudicataria estará obligada a aceptar e introducir en las labores aquellos cambios que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa estime convenientes.

- La Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a las/los usuarios/os a fin de comprobar el nivel de calidad del funcionamiento. Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, la adjudicataria 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 las persona usuarias 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 las personas usuarias para la mejora o diversificación de las actividades.
- ✓ Cuentas mensuales de ingresos y gastos derivados de los servicios ofertados al público.

- La adjudicataria 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.

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

- 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

- Urtero, ekitaldi bakoitzeko urtarrilean, esleipendunak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari aterpetxeko instalazioetan dauden mota guztietako materialen (suntsikorrak eta ez suntsikorrak) izakinei buruzko zerrenda aurkeztuko dio, aipatutako ekitaldirako eskuratu beharreko materialaren aurreikuspena barne.

6.- ERREGIMEN EKONOMIKOA: ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

- Aterpetxearen erabilerak diru-sarrerak sortuko dituzte, erabiltzaileei aterpetxe zerbitzuengatik eskatzen zaizkien prezioengatik. Hortaz, ostalaritza zerbitzuek eskubide ekonomikoak emango dizkiote esleipendunari; eskubide horiek zerbitzuen erabiltzaileek ordaindu behar dituzten tarifen araberakoak izango dira.

Horretarako, esleipendunak publikoari eman beharreko zerbitzuen prezioen proposamena aurkeztuko dio, urte bakoitzeko lehen hilabetean, Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari, onar dezan. Zerbitzu horiek zuzenean ordainduko dizkiote erabiltzaileek esleipendunari.

Aterpetxeko salneurriek Gipuzkoako Foru Aldundiaren 1/2015 foru dekretuan –otsailaren 5eko 5/2019 Foru Dekretuak aldatuta- biltzen direnak ezingo dituzte %75ean baino gehiago gainditu.

- Esleipendunaren ardura izango da prezioen kobrantza likidatzea eta kudeatzea. Esleipendunak kobrantza horiek kudeatuko ditu, esleipendunaren izenean eta bere kontura.

- Esleipendunak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari hilero, aterpetxeko aurreko hilabeteko memoria ekonomikoa bidali beharko dio.

- Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioak, nahiz Arantzazulab Fundazioak edo Oñatiko Udalak bisitariarentzat argitalpen informatiboak, interpretaziozkoak edo dibulgaziozkoak edo merchandising materialak salgai jartzen baditu, esleipenduna arduratuko da horiek saltzeaz eta horren bidez lortzen dituen diru-sarrerak Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioarekin nahiz Arantzazulab

correcta gestión del Albergue.

- Anualmente, en el mes de enero de cada ejercicio, la adjudicataria 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.

6.- RÉGIMEN ECONÓMICO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

- La utilización del albergue generará unos ingresos económicos que se derivan de los precios a exigir a las personas usuarias por los servicios del albergue. Por lo tanto, los servicios hosteleros otorgaran ciertos derechos económicos a la adjudicataria; dichos derechos estarán en función de las tarifas que han de abonar los usuarios de los mismos.

Para ello, la persona adjudicataria presentará en el primer mes de cada anualidad a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa una tabla de precios por los servicios a prestar al público para su aprobación. Dichos servicios serán abonados directamente por las/los usuarias/os a la adjudicataria.

Los precios no podrán superar en un 75% 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 a la persona adjudicataria la liquidación y gestión de cobro de los precios que resulten. La persona adjudicataria gestionará dichos cobros, en su nombre y por su cuenta.

- La persona adjudicataria deberá remitir mensualmente a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa una memoria económica sobre el mes precedente.

- En el caso de que la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa, la fundación Arantzazulab o el Ayuntamiento de Oñati pongan a la venta para las/los visitantes publicaciones informativas, interpretativas, divulgativas o materiales varios de merchandising, la adjudicataria se encargará de su venta y liquidará con la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea



Gipuzkoako Parketxeak

GPS FUNDAZIOA

Fundazioarekin edo Oñatiko Udalarekin likidatuko ditu, erakunde horiek erabakitzen duen moduan.

- Beste edozein produktu saltzeko, aurretik Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioaren baimena beharko da. Elikaduraren arloko produktuen kasuan, osasun berme guztiak eduki beharko dituzte.

- Enpresa esleipendunak ez dio preziorik ordainduko Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari aterpetxea idazki honetan biltzen diren baldintzetan erabiltzen uzteagatik.

Fundazioa, la fundación Arantzazulab o el Ayuntamiento de Oñati 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 la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioa. En el caso de productos alimentarios, contarán con todas las garantías sanitarias.

- La adjudicataria no abonará a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea precio alguno por la utilización del albergue en las condiciones recogidas en el presente escrito.

Donostia, sinadura elektronikoaren egunean / San Sebastián, el día de la firma electrónica
Fundazioko idazkari / La secretaria de la Fundación

Izp./Fdo.: Ione Artola Latierro

I. ERANSKINA

ATERPETXEKO INSTALAZIOEN ERREGIMEN JURIDIKOA ETA DESKRIBAPENA

Arantzazuko aterpetxea Frantziskotarren Anaidiaren jabetzakoa da eta Aizkorri-Aratz parke naturalean dago, Arantzazu azuoan (Oñatin). Gandiaga I eraikinean. Aterpetxearen erabilera Gipuzkoako Parketxe Sarea Fundazioari laga zitzaion 2016ko ekainaren 20an.

Honakoak ditu ATERPETXEAREN ERAIKINAK:

Arantzazuko aterpetxeak 56 pertsonentzako toki du eta Gandiaga I eraikinean dago. Harrera-jangela-egongelatarako toki ireki bat, sukaldetxea, garbitasun eta dutxarako hiru eremu, garbiketa gela bat, arraska bat, ibiltzeko eremuak eta literak dituzten sei gela dauzka.

ATXIKITAKO INSTALAZIOAK hauek dira:

-Gandiaga I eraikineko 0 solairuan dagoen sukaldea.

-Gandiaga I eraikineko 0 solairuan dagoen "Aterpe" aretoa (jangela).

- Inguruko BESTE INSTALAZIO batzuk:

Gandiaga I eraikineko "Galeria" izeneko areto estalia (646 m²)

ANEXO I

REGIMEN JURÍDICO Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ALBERGUE

El albergue de Arantzazu es propiedad de la Comunidad Franciscana y se encuentra edificio Gandiaga I del barrio de Arantzazu (Oñati), sito en el parque natural de Aizkorri-Aratz. El uso del albergue fue cedido a la Fundación Gipuzkoako Parketxe Sarea el 20 de junio de 2016.

EL ALBERGUE consta de:

El albergue de Arantzazu tiene capacidad para 56 personas y está situado en el edificio Gandiaga I. Dispone de un espacio abierto para comedor-zona de estar y de acogida, cocina, tres zonas de aseo y ducha, un cuarto de aseo, un fregadero y seis habitaciones con literas.

INSTALACIONES ANEXAS:

-Cocina sita en la planta 0 del edificio Gandiaga I.

-Sala "Aterpe" (comedor), sita en la planta 0 del edificio Gandiaga I.

- OTRAS INSTALACIONES PRÓXIMAS:

- Sala cubierta "Galería" del Edificio Gandiaga I (646 m²)

II. ERANSKINA / ANEXO II

KOKALEKUA / UBICACIÓN

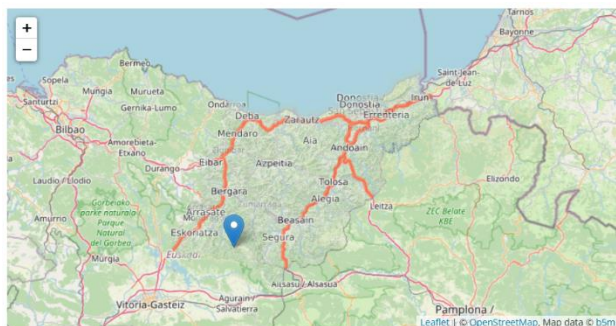
Helbidea / Dirección

Gandiaga Topagunea I, 20567 Arantzazu-Oñati (Gipuzkoa)

ETRS89 koordenatuak / Coordenadas ETRS89

X: 548801

Y: 4758758



III. ERANSKINA / ANEXO III ARGAZKIAK / FOTOGRAFÍAS



Gandiaga I eta II eraikinak
Edificios Gandiaga I y II



Aterpetxeko bertako jangela
Comedor propio del albergue



Logela
Habitación