



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DEL ALBERGUE
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO.**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución para la explotación de la gestión integral del Albergue Municipal del Ayuntamiento de Campezo, que comprenderá la atención de los siguientes servicios:

- Gestión de reserva de estancias y atención al público durante todo el año.
- Alojamiento de grupos durante todo el año.
- Servicios de actividades de animación socioeducativa, lúdicas, deportivas y turísticas.

Además de los objetivos anteriormente citados, el albergue cumplirá la función de equipamiento turístico, pero puede ser alquilado para llevar a cabo reuniones, jornadas, cursos u otras actividades relacionadas con el ocio.

Asimismo, no hay que olvidar que el albergue se encuentra dentro del Camino Ignaciano y que éste deberá ser uno más en el Camino, y los/as peregrinos/as dispondrán de condiciones especiales para el uso del albergue.

2. – CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

El servicio se deberá prestar en el Albergue Municipal que se encuentra ubicado en la calle Arrabal, 97 de la localidad de Santa Cruz de Campezo. Se corresponde con el edificio antiguas escuelas, con una superficie según catastro de 604,75, distribuida en la forma siguiente: Semisótano, 88,30m², Planta Baja, 172,15 m², Planta Primera, 172,15 m² y Planta Segunda 172,15 m². Así mismo un jardín y zona libre de 309,31 m²

Dispone de una capacidad de alojamiento de 44 plazas y está distribuido en dos plantas, la primera con seis dormitorios y un total de 14 plazas, aseos, baños y duchas y la segunda con dos dormitorios y un total de 30 plazas, aseos, baños y duchas. La planta baja se compone de vestíbulo, oficina, sala de estar, comedor, cocina y aseos. Cada planta se compone además un dormitorio, sala de actividades y aseos. Asimismo, cuenta con ascensor y aseos adaptados a discapacitados. Se dispone de un almacén en edificio colindante, destinado a local de bicicletas.

Dicha construcción está dotada de agua, luz, telefonía, Wi-Fi y calefacción y cuenta con mobiliario y enseres propios para el desarrollo de este tipo de servicios.

El inmueble deberá ser devuelto a la finalización del contrato en la misma situación que en el momento de su entrega, con la consiguiente depreciación debida al buen uso de la instalación. El adjudicatario estará obligado al mantenimiento de los bienes.

3.- PERIODO DE APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

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



Ofrecerá distintos medios para informar y promocionar sus servicios: teléfono, Internet, web municipal y contactos presenciales.

Existirá un servicio de recepción de usuarios, así como de información, reservas telefónicas y venta de productos locales.

Asimismo, deberá existir un reglamento interno del Centro, que se presentará al Ayuntamiento previo al inicio de la actividad, en el que se indicará las normas de funcionamiento del albergue, los servicios complementarios que se ofrecen, los horarios de apertura, normas de convivencia, etc.

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

4.- RÉGIMEN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EXPLOTACIÓN

La explotación de la gestión integral del Albergue estará dirigida a la prestación del servicio a grupos culturales, educativos y deportivos, a Asociaciones, etc, que lo soliciten. Se deberá desarrollar directamente dicha explotación y deberá incluir los medios y recursos necesarios para el desarrollo de programas socioeducativos, culturales, deportivos, y culturales.

Queda prohibida cualquier clase de cesión, traspaso o arriendo del contrato para la explotación del Albergue, siendo responsable directo de su explotación el contratante del mismo.

La instalación de máquinas de cualquier tipo requerirá autorización municipal y queda prohibido expresamente máquinas de bebidas alcohólicas y máquinas de apuestas (tragaperras).

El incumplimiento de las condiciones que aparecen en este Pliego por parte del contratante no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Campezo.

4.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

Las obligaciones del adjudicatario del servicio son:

4.1.1.- 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, reparación, gestión económica, Maquinaria, mobiliario, enseres y menaje, limpieza, alimentación y consumo.

- **Funcionamiento**

Con carácter previo al inicio de la explotación del servicio, el adjudicatario deberá verificar las instalaciones y la puesta en funcionamiento de las mismas, efectuando las tareas de limpieza y desinfección que sean necesarias. El plazo de realización de estos trabajos será de **20 días hábiles** desde la fecha de inicio del contrato.



• **Mantenimiento**

El Adjudicatario deberá realizar cuantas obras de mantenimiento y conservación sean necesarias para el mantenimiento del edificio (salvo el mantenimiento estructural que será a cargo del Ayuntamiento), instalaciones, jardín, zona libre, 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. Para ello establecerá programas específicos de conservación y de mantenimiento donde se recojan las periodicidades y fechas previstas para los trabajos preventivos.

• **Reparación**

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.

El arreglo de la maquinaria averiada o estropeada debido al uso (electrodomésticos, etc) correrá 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. Por otra parte, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento las necesidades de reparación y acondicionamiento que pudieran surgir en relación al edificio del albergue.

La empresa adjudicataria propondrá mejoras en las instalaciones siempre que el objeto de las mismas sea el de mejorar los servicios que se ofrecen.

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.

En el caso de que no haya acuerdos sobre la naturaleza y alcance de las obras, reparaciones y actuaciones a realizar, la facultad de decidir sobre la controversia recaerá en los servicios técnicos municipales.

Se obliga también a realizar cualquier Plan de control o Medidas que la legislación exija para el funcionamiento de este tipo de instalación, siendo responsable el adjudicatario de cualquier incumplimiento con las responsabilidades que de ello se deriven. En cualquier caso, se atenderá al Plan de Evacuación del Albergue en caso de incendio, y solo podrá ser modificado previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.

• **Gestión económica**

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, telefonía, Wi-Fi...) revisiones oficiales, licencias municipales, tasa por tratamiento de residuos, etc.) así como el incremento del IVA que se produzca durante la duración del contrato.

Los gastos derivados del mantenimiento de electrodomésticos, tanto preventivo como correctivo, así como el pintado de paredes y techos, siempre que sea necesario, serán por cuenta del adjudicatario. Deberá consultarse con el Ayuntamiento las gamas de colores, en el caso de variación de las existentes.



En el supuesto de que no exista ocupación en periodos invernales, deberá observar la máxima diligencia en el mantenimiento de las instalaciones y del edificio que eviten daños como consecuencia de bajas temperaturas.

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.

Vendrá obligado a disponer de un seguro de responsabilidad civil, que deberá tener permanentemente vigente durante la duración del contrato, con una cuantía mínima de con una cobertura de 1.000.000 euros de continente y 109.000,00 euros contenido, y la franquicia no podrá ser superior a 1.000 €; independientemente de los seguros necesarios que el adjudicatario tenga que suscribir para llevar a cabo cualquier tipo de actividad complementaria que se desarrolle dentro o fuera del establecimiento.

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 a través de inventario. 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 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, 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. La inversión necesaria respecto al equipamiento que falta para la apertura del albergue, se presenta el siguiente cuadro con las inversiones directamente relacionadas con la explotación del albergue, principalmente en los apartados de equipamiento de las camas (colchones, sábanas, mantas, etc...), menaje de cocina (cubiertos, cazuelas, sartenes, etc) y el equipo informático necesario para llevar a cabo la gestión de reservas y facturación, creación web, etc..:



EQUIPAMIENTO OFICINA / GESTIÓN / MENAJE	
Descripción	Importe
Equipo informático	3.000,00€
Página web, redes sociales, ...	2.000,00€
Programas de gestión integral	1.500,00€
Menaje, ropa cama, colchones, ...	40.000,00€
TOTAL INVERSION	46.5000,00€

La inversión descrita es amortizable a nivel contable, y se ha establecido un plazo de 7 años para su amortización, lo que implicaría una distribución de gasto en los primeros siete años de 6.642,86 euros al año.

c) Limpieza.

La limpieza de paredes, cristales, servicios, almacén, pasillos, etc, así como los utensilios utilizados y mobiliario (literas, taquillas, mesillas, etc) , serán por cuenta del adjudicatario, incluida la maquinaria que fuese necesaria. Se compromete a limpiar diariamente, con profundidad las dependencias, habitaciones, servicios, comedor y cocina. La limpieza de la cocina se deberá efectuar de manera que no pueda apreciarse acumulación de grasa en ninguno de los utensilios, cámaras, cocinas, microondas y demás elementos de la zona, incluida la campana extractora, almacenes y otras zonas afectas de la explotación, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Las instalaciones que no han sido usadas durante varios días consecutivos serán limpiadas al menos semanalmente. Asimismo, se procederá a la inmediata limpieza en casos sobrevenidos.

El material de limpieza, escobas, recogedores, fregonas, mopas, fregasuelos, papel higiénico, jabón de manos, escobillas, productos de limpieza, desinfección de parásitos e insectos, etc. lo aportará el adjudicatario.

La evacuación de los productos de desecho se efectuará depositándolos en los correspondientes contenedores de reciclaje cercanos al albergue.

d) Alimentación y consumo

Los productos alimenticios que vayan a ofrecerse a los visitantes deberán ser saludables y de cercanía, y se priorizarán los ecológicos. Además, a nivel educativo, se seguirán los programas específicos sobre alimentación saludable.

4.1.2. Administrar la infraestructura estable durante el periodo del contrato, responsabilizándose de gestionar los servicios de marketing, de reserva de estancias y atención al usuario, servicio de alojamiento y servicio de actividades de animación socio-educativa.

Con el objeto de conocer el desarrollo de los servicios, se deberá facilitar anualmente un informe detallando aspectos referidos a la gestión y funcionamiento de la instalación tales como la ocupación del albergue y el desarrollo de las actividades de dinamización, entre otros.

En todos los trabajos que se realicen en la explotación se observarán todas las disposiciones y reglamentaciones que le sean de aplicación, siendo responsabilidad del



adjudicatario su cumplimiento, y en especial a las disposiciones y normativas existentes para el registro y entrada de viajeros.

a) Servicio de gestión de reservas de estancias y atención al usuario.

El adjudicatario admitirá al uso a todo grupo y/o particulares que reúna los requisitos exigidos y que abone el precio correspondiente.

La información, gestión y ocupación de las estancias será realizado por la adjudicataria, garantizándose la recepción, acogida y reservas durante un horario permanente, de **8 a 23:30 horas**, durante los siete días de la semana, por cualquier medio telemático o telefónico.

El contratante de la explotación cobrará directamente los servicios a los usuarios habilitando la forma que considere más apropiada. Prestará el servicio con estricta igualdad de trato y adoptará cuantas disposiciones y medidas de seguridad y debida diligencia sean necesarias para evitar toda clase de daños a usuarios y bienes de la instalación.

b) Servicio de alojamiento

El servicio de alojamiento tendrá una capacidad máxima de 44 plazas.

La prestación del servicio de alojamiento, comprenderá las siguientes atenciones:

- Proveer al usuario de ropa de cama (protector de cama y manta). Las sábanas se proporcionarán siempre y cuando los solicite el usuario, previo pago del precio correspondiente.
- Recepción, garantizando el servicio hasta las 23.30 h.
- Limpieza y mantenimiento de la estancia de la habitación y de los aseos y duchas correspondientes al módulo que se ocupe.

La empresa contratante será responsable del orden en la instalación y de cuidar que no se produzcan deterioros ni se moleste al resto de usuarios.

En la zona de los dormitorios, deberá respetarse el descanso de las personas alojadas, desde las 23,30 horas hasta las 7,30 horas del día siguiente, siendo responsabilidad del contratante la vigilancia y el respeto a esta norma.

El Ayuntamiento podrá servirse del albergue con ocasión de catástrofes o de situaciones de riesgo sobrevenidas y situaciones de carácter especial, siempre que en este último caso lo comunique al concesionario con anterioridad.

c) Servicio de cocina.

Será a cargo de las personas usuarias del servicio, estableciendo el adjudicatario un horario de uso y franjas de reservas. Asimismo, establecerá unas normas de uso y limpieza, responsabilizándose éste del correcto uso de la instalación y de los electrodomésticos y mobiliario. Este uso de cocina y comedor será exclusivo para usuarios alojados en el albergue.

d) Servicio de actividades de dinamización.



El licitador podrá proponer y ejecutar un Proyecto de Animación Socioeducativa, lúdica, deportiva y turística, que incluya los programas que consideren oportunos ofertar relacionados con la naturaleza y educación medioambiental, turismo o cualquier otra actividad de ocio y tiempo libre. Los programas serán ofertados a los usuarios que decidan contratar sus estancias en el albergue, y se ofertarán de forma complementaria y opcional.

4.1.3. Personal.

El adjudicatario estará obligado a contar el personal necesario para la explotación de los servicios de gestión de reserva de estancias y atención al usuario, alojamiento, así como todos los derivados del mismo, seguros sociales, seguros de accidentes, bajas, etc. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Campezo, y quedará el adjudicatario 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 en el albergue. Le será de aplicación el convenio colectivo sectorial en Araba 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 los usuarios 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.

Responderá de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante, así como a terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación. También deberá sustituir con carácter automático al personal de plantilla, por otro que disponga de la misma cualificación profesional, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido.

El servicio de atención al público deberá garantizarse en euskara y castellano.

El adjudicatario presentará en el proyecto un organigrama con el personal que dispone y la contratación que hará en función de la ocupación del albergue, teniendo en cuenta que en todo momento deberá haber una persona responsable del albergue.

Previamente a la adjudicación, la empresa deberá presentar en el Ayuntamiento todos los documentos acreditativos que se exijan.



4.1.4. Uso del Euskera

A la hora de ofrecer el servicio objeto de la adjudicación, se priorizará el uso del euskera tanto a nivel oral como a nivel escrito, así como el material informativo que se vaya a crear dirigido a los y las usuarias.

4.1.5. Promoción, divulgación y publicidad de la instalación.

El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento de Campezo la publicidad relativa a los eventos que organice a fin de que éste pueda publicitarlo en la web municipal, así como en sus redes sociales.

4.1.6 Igualdad

La oferta, la programación y la prestación del servicio tendrán el objetivo de garantizar y trabajar la igualdad de oportunidades y derecho entre mujeres y hombres: a la hora de repartir el espacio, se tendrán en cuenta los intereses de ambos sexos. Se utilizará lenguaje no sexista, etc.

4.1.7. Inclusividad

Se tendrá en cuenta la pluralidad de lo/las usuarias (edad, sexo origen, ideología, capacidad, etc) y se garantizará la igualdad de oportunidades y la igualdad en el trato. Se fomentará la integración de todos/as los/las usuarias y se impulsará el aprendizaje y disfrute de la convivencia.

4.1.8.- Precios y normativa de los servicios

Los precios correspondientes a la estancia y alquiler del albergue se establecen por el Ayuntamiento de Campezo mediante ordenanza en base al informe de viabilidad económica del servicio.

Para los tres primeros años de contrato los precios serán:

- Precio en habitación doble con desayuno: 25,62 € por persona.
- Precio litera con desayuno: 19,43 € por persona.

Los últimos cuatro años de contrato los precios serán:

- Precio en habitación doble con desayuno: 27,18 € por persona.
- Precio litera con desayuno: 20,22 € por persona.

Si se ofertaran servicios no previstos en el Reglamento Fiscal del Ayuntamiento, las tarifas de dichos servicios se tendrán que concertar con el Ayuntamiento.

4.1.9.- Otros

La persona adjudicataria, deberá hacerse cargo de la indemnizaciones o satisfacciones que debiere abonar a terceros por contratos o por cualquier actividad o inactividad que genere cualquier tipo de actividad.



Deberá efectuar en el plazo de un mes las reparaciones que establezca el Ayuntamiento para subsanar deficiencias del edificio, de las instalaciones o del mobiliario del Albergue. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la rescisión del contrato.

4.2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Las obligaciones del ayuntamiento son:

- Poner a disposición del adjudicatario el inmueble, mobiliario, maquinaria, utensilios y enseres existentes recogidos en inventario.
- Sufragar los gastos de obras que tengan la consideración de estructurales. Tendrán tal condición las obras que afectan a la estructura del edificio o a sus elementos esenciales. Asimismo, el Ayuntamiento, podrá acometer obras de mejora previa la aprobación del correspondiente plan de actuación.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. -

Se creará un órgano de seguimiento y control por el Ayuntamiento con la necesaria coordinación con el adjudicatario, a los efectos de verificar el cumplimiento de proyecto presentado para la gestión del albergue, verificar las obligaciones de la empresa adjudicataria y de conocer el uso que se da a las instalaciones, así como las condiciones de las mismas.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al año, y extraordinariamente siempre que se solicite bien por el adjudicatario como por el Ayuntamiento de Campezo.

La empresa adjudicataria, por su parte, presentará al Ayuntamiento al menos una vez al año un informe escrito con los siguientes datos: datos de ocupación, el uso de los servicios y los incidentes producidos durante su funcionamiento, además de proponer diversos cambios para su mejora, en su caso.

La Secretaria.

