



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACION, DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN  
DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE PINTUELES (PILOÑA)**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la explotación, administración, mantenimiento, conservación y, en general, gestión completa del Albergue Municipal de Pintueles (Piloña) y de la finca en la que se ubica.

La gestión y explotación de dicho Albergue comprenderá las prestaciones y actividades contempladas en este pliego, así como en las demás estipulaciones del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El Albergue tiene una capacidad de 30 plazas y está dotado de mobiliario, enseres, instalaciones y materiales que se relacionan en los documentos anexos al presente pliego.

Los licitadores podrán examinar las condiciones del Albergue contactando con el Ayuntamiento de Piloña, teléfono 985710013.

De acuerdo al Decreto 116/2002, de 5 de septiembre, de albergues turísticos del Principado de Asturias (BOPA 30-09-2.002), son ALBERGUES TURÍSTICOS aquellos establecimientos en los que, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sus llevadores ofrezcan al público en general, de modo habitual y profesional y mediante precio, el servicio de alojamiento por plaza en habitaciones de capacidad múltiple junto con alguna actividad relacionada con el entorno.

## **2. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA INSTALACIÓN**

Situación y características de las instalaciones:

### **2.1 Situación:**

El Albergue de Pintueles está situado en el barrio de El Caspio – Pintueles (Piloña), en la falda del Monte Cayón, que cuenta con una estupenda área recreativa, y a tan solo 5 Km. de Infiesto capital del Concejo.

Desde el mismo también podrá acceder al monte Sueve y a otros múltiples atractivos naturales, etnográficos y culturales de la zona.

## 2.2 Albergue:

El Albergue se encuentra en un edificio que se distribuye en planta baja, primera y bajocubierta contando con una superficie construida de 550'00 m<sup>2</sup>.

En la planta baja se encuentra la recepción, sala polivalente, bar-comedor, cocina, despensa y aseos.

En planta primera se encuentran las habitaciones de cuatro camas distribuidas en dos literas, y un baño por cada tres habitaciones, así como un bajo cubierta con capacidad para quince personas.

En total, el Albergue dispone de una capacidad de alojamiento es de 30 plazas.

El albergue se encuentra amueblado y equipado íntegramente, tanto sus zonas comunes como los dormitorios, excepto el menaje de cocina, ropa de cama y toallas.

## 2.3 Parcela:

El edificio se sitúa en una parcela que está completamente vallada en su perímetro. Dispone de un acceso para vehículos y uno peatonal así como una zona de aparcamiento para vehículos.

## 3. SERVICIOS QUE CONLLEVA EL CONTRATO

---

Los servicios que comprende la licitación serán como mínimo los siguientes:

- **Alojamiento:** Apertura al público de la instalación del Albergue con un mínimo de 262 días anuales. El servicio de alojamiento deberá ofrecerse a aquellas personas individuales o grupos juveniles o deportivos, asociaciones, grupos culturales o educativos que lo soliciten, para un máximo de 30 personas. La empresa adjudicataria proveerá al usuario de ropa de cama y toallas.
- **Recepción:** Atender y controlar las reservas de ocupación de la instalación en sus diferentes formas incluida la telemática. La empresa adjudicataria garantizará el servicio de recepción distribución y asesoramiento a los usuarios del Albergue.
- **Servicio de bar-restaurante del centro:** Los servicios de Bar y Restaurante de estas instalaciones podrán ser disfrutados por personas individuales o grupos que no estén alojados en el Albergue pero la empresa contratante estará obligada a priorizar el servicio de comedor a las 8 personas o grupos que se encuentren alojados en el Albergue durante un día o más.. El mismo permanecerá abierto al menos 20 h a la semana.
- **Alimentación:** estará garantizada al menos para grupos a partir de 15 personas.
- **Limpieza y mantenimiento:** será por cuenta de la empresa adjudicataria debiendo estar en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza las dependencias, mobiliario y entorno de la instalación, así como las reparaciones de funcionamiento y conservación. Contará, además con un programa de desinfección, desinsectación y desratización.



## AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

- **Gestión y administración:** La empresa adjudicataria gestionará y administrará el albergue garantizando el buen funcionamiento de la instalación y los servicios que en ella se prestan. Información, programación y animación de actividades de ocio, tiempo libre y turismo para los alojados.

Se realizarán actividades recreativo-deportivas de animación y turismo activo, según resulte de la adjudicación.

- **Promoción, divulgación y publicidad de la instalación:** la empresa adjudicataria será la encargada de publicitar y promocionar el albergue y los servicios que se prestan en el mismo, para conseguir una afluencia de usuarios considerada como suficiente y aceptable.

## 4. ACTIVIDADES

En el Albergue no podrán realizarse actividades distintas de las propias de un albergue turístico.

Así mismo se fomentará la realización de actividades relacionadas con el tiempo libre, la cultura, el deporte en la naturaleza, promocionándose actividades relacionadas con la naturaleza, el turismo rural y otras que se consideren de interés.

Quedan rigurosamente prohibidas las máquinas recreativas y las de apuesta y premio, así como la venta de tabaco.

La empresa adjudicataria podrá instalar máquinas expendedoras de alimentos y bebidas no alcohólicas en la instalación objeto del contrato que deberán ser retiradas en el momento de finalización del mismo.

## 5. USUARIOS Y RESERVAS

El uso de las instalaciones del albergue estará abierto a cualquier persona que cumpla las condiciones normales de acceso a un alojamiento, sin que sea en ningún caso aceptable la aplicación de criterios discriminatorios de admisión.

Los usuarios podrán realizar reserva de los servicios del albergue con antelación. Estas se realizarán a través del número de teléfono, dirección de correo electrónico, fax u otro medio que habilite al efecto la empresa concesionaria.

El Ayuntamiento de Piloña también podrá solicitar el uso de las instalaciones para alojamiento de personas o grupos que se desplacen al concejo por motivo de prestaciones de servicios municipales (grupos de teatro, de música, etc...). En tales casos, serán de aplicación los precios generales.

## 6. PERSONAL

El personal que vaya a prestar los servicios en las instalaciones será por cuenta del adjudicatario, debiendo mantener durante el tiempo de duración del contrato, el personal necesario para garantizar un servicio de calidad.

Será obligación del contratista garantizar la buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato del personal a su cargo y de cualquier otro personal que preste servicio, por cuenta del mismo, en las instalaciones del albergue.

Se exigirá una absoluta corrección en el trato, tanto a los usuarios/as del albergue como al resto de los trabajadores/as.

El personal deberá estar correctamente identificado durante todo el tiempo en el que esté prestando servicios.

## **7. MATERIAL E INSTALACIONES**

---

El Ayuntamiento de Piloña aportará las instalaciones, aparatos y maquinaria que actualmente se encuentran instalados en el Albergue de Pintueles en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, y es obligación del adjudicatario mantenerlas en esa misma situación hasta que, en su caso, sean reintegradas al Ayuntamiento de Piloña.

Al objeto de evitar futuras discrepancias, se levantará un acta de entrega que deberá ser firmada por ambas partes con el fin de dejar constancia del estado de las instalaciones y equipamientos entregados.

Sobre la instalación, mobiliario y enseres que aporte el Ayuntamiento, el adjudicatario no tendrá derecho alguno, pero si deberá mantenerlo en perfecto estado de uso, limpieza, conservación, funcionamiento a pleno rendimiento en todo momento, así como la reparación y reposición de estos, que será por cuenta del adjudicatario.

Así, el adjudicatario asume la obligación de garantizar el perfecto funcionamiento y conservación, en las debidas condiciones de seguridad salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos y bienes cedidos para el uso e incluidos en las diferentes áreas y los aspectos constructivos y arquitectónicos de los edificios.

El adjudicatario subsanará los desperfectos que se produzcan en las instalaciones en un plazo máximo de 15 días, siendo por cuenta del mismo todos los costes que se deriven de ello y abonará asimismo los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso.

Toda clase de reparaciones o mejoras en las instalaciones que realice el adjudicatario, deberán ser previamente comunicadas al Ayuntamiento.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria las obras necesarias de conservación de los locales e instalaciones fijas, entendiéndose por tales la reposición de cristales, pinturas, pavimentos, mostradores, conducciones de agua y electricidad, y toda la clase de reparaciones que se produzcan dentro de la instalación que se contrata.

De otro lado, será por cuenta de la empresa adjudicataria la aportación del resto del equipamiento necesario para la adecuada realización de la explotación del servicio objeto del Contrato, relativo al menaje, vajilla, cristalería, cubertería y demás material de servicio de comedor, que será de buena calidad, así como la lencería (ropa de cama y toallas), reservándose el Ayuntamiento aceptar el que proponga o exigir su cambio si no reúne las características adecuadas, que se conservará en perfecto estado sin que puedan utilizarse piezas deterioradas.



## AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

Los artículos de consumo que se expendan serán adquiridos por cuenta y responsabilidad del adjudicatario, sirviéndolos en calidad óptima para su consumo. Así mismo, deberá disponer de materiales de reposición y mantenimiento de stocks que garanticen el adecuado funcionamiento del servicio objeto de contrato. Finalizado el contrato, procederá a su retirada.

Los productos servidos en el Bar serán de una calidad media-alta, con garantía de marca para las bebidas y los productos envasados.

El responsable del bar tendrá en el mismo la documentación relativa a los alimentos que expende, certificados sanitarios, factura de proveedores y documentación similar, que pondrá a disposición de las autoridades sanitarias o de control, cuando así lo soliciten éstos en la correspondiente inspección.

No podrá almacenarse en el interior del bar materiales de carácter nocivo, insalubre o peligroso para la salud pública.

La empresa adjudicataria deberá mantener y atender los medios de comunicación que sean de uso ordinario (teléfono, fax, correo electrónico, correo postal)

La empresa adjudicataria mantendrá una página web propia en la que dará suficiente publicidad de sus servicios, sin perjuicio de que pueda realizar otras acciones promocionales complementarias.

Los/as usuarios/as deberán tener la posibilidad de realizar reservas on-line.

El Ayuntamiento establecerá las instrucciones necesarias para que las comunicaciones respeten la identidad corporativa municipal.

Respecto al uso de rótulos o, en general, símbolos identificativos de cualquier tipo o, en general, elementos añadidos a los actuales que se pretendan colocar en el exterior de los edificios, será necesario contar con la expresa conformidad previa del Ayuntamiento.

## 8. PUBLICIDAD Y LISTA DE PRECIOS

La empresa adjudicataria está obligada a exponer en sitio visible, y con presentación adecuada, la lista de precios aplicados en el centro (servicios, comidas, bebidas, actividades, etc), que habrá de ser necesariamente consensuada con el Ayuntamiento de Piloña y autorizada por éste. Dicha lista deberá incluir, donde fuere necesario, las modalidades de edades y grupos y características de los usuarios individuales y de los grupos.

La Ordenanza municipal nº 207 establece el precio público por prestación del servicio de alojamiento en el Albergue municipal de Pintueles.

El concesionario deberá establecer los precios siguientes:

PRODUCTO:	PRECIOS:
1. Café Con Leche, Cortado, Solo; Medio Vaso De Leche	
2. Café Mediano; Chocolate	
3. Infusiones	
4. Botella De Agua De 33cl.	

5. Botella De Agua De 0,5 Litros	
6. Refresco en bote	
7. Refresco en botella	
8. Zumo; Bitter; Batido	
9. Cerveza en bote; caña	
10. Combinados con alcohol	
11. Combinados con alcohol marcas especiales	
12. Vino de la casa	
13. Vino Cosechero	
14. Vino Crianza	
15. Vino Blanco, Semiseco	
16. Vermut	
17. Chupitos	
18. Paquete Patatitas	
19. Aceitunas Rellenas	
20. Pinchos	

La modificación de estos precios, será revisada como máximo una vez al año de acuerdo con la variación del índice de precios al consumo del año anterior, estableciéndose los nuevos precios, igualmente de forma consensuada, entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.

Los servicios prestados por el adjudicatario, en el Albergue, serán cobrados directamente a los usuarios, de acuerdo con las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento. Éste no asume responsabilidad alguna en caso de impago de cualquiera de las prestaciones por parte de los usuarios. La empresa adjudicataria viene obligada a entregar factura detallada si así lo solicita el usuario.

## **9. OBLIGACIONES GENERALES:**

---

- 9.1 El concesionario tendrá la obligación de cumplir con lo dispuesto en la vigente Ley de Turismo del Principado de Asturias así como lo establecido en el Decreto 116/2002, de 5 de septiembre, de albergues turísticos.
- 9.2 En todos los trabajos que se realicen para la explotación de las instalaciones cedidas se observarán todas las disposiciones y reglamentaciones técnicas que se desarrollen, así como la normativa que sea de aplicación siendo responsabilidad del adjudicatario su cumplimiento.
- 9.3 El albergue objeto de licitación no podrá destinarse a otros fines que los propios de un establecimiento de su clase, es decir, hotelería, hostelería y animación y promoción turística-cultural. Se prohíbe expresamente la instalación de música amplificada.
- 9.4 La prestación del servicio se llevará a cabo aportando el contratista los elementos necesarios de personal, equipos, bienes infraestructuras y material. Dicho equipamiento, una vez expirado el plazo de prestación del servicio revertirá en su totalidad en propiedad municipal. El plazo máximo para dotar al albergue del citado mobiliario y aquel otro que resulte de la memoria presentada con ocasión de la licitación será de dos meses, siendo ésta una obligación contractual esencial.



## AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

9.5 En el caso de que la empresa concesionaria estime necesario la realización de mejoras en las instalaciones, su ejecución o adquisición correrá a cargo de la misma, previa autorización municipal.

En este sentido la Administración Municipal se reserva la facultad de rechazar los elementos materiales que por su calidad no estén en consonancia con el conjunto y ambientación del edificio. El adjudicatario estará obligado a obtener las autorizaciones administrativas de toda clase que sean necesarias.

9.6 Serán a cargo del concesionario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, así como cualquier tipo de suministro como los de gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, material de limpieza y cualesquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.

9.7 Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.

9.8 La realización a su cargo de una desinfección general a lo largo del año en la fecha que estime conveniente.

9.9 Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.

9.10 Será responsabilidad del concesionario la elaboración de una carta de servicios del Albergue y la puesta en marcha y mantenimiento de una página web.

9.11 Será responsabilidad del concesionario la colocación del cartel identificativo del Albergue, según modelo establecido por el Principado de Asturias.

9.12 Será por cuenta del concesionario mantener en las adecuadas condiciones de ornato los espacios exteriores anexos al edificio del Albergue incluyendo el mantenimiento del césped y la jardinería en general.

9.13 El concesionario estará obligado a atender otras actividades organizadas por el Ayuntamiento y Consejerías del Principado de Asturias tales como campos de trabajo, jornadas, conferencias, cursos de formación, intercambios escolares de diversos programas educativos, etc., con precios previamente acordados.

9.14 La apertura mínima obligatoria se establece en 262 días anuales con el siguiente desglose: 4 días de Semana Santa, del 15 de abril al 15 de octubre de manera continuada y de viernes a domingo el resto del año.

9.15 Cumplir el horario de apertura del Albergue, que será el señalado en la Ley de Espectáculos Públicos del Principado de Asturias y normativa que lo desarrolla.

9.16 El horario del bar-restaurante será el establecido para el resto de los establecimientos hosteleros del municipio, así como el tratamiento para el servicio de terraza.

9.17 Hojas de reclamaciones.

El adjudicatario adoptarán las medidas necesarias para que en todo momento existan en el establecimiento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. El adjudicatario remitirá a la Dirección General del Principado de Asturias competente, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con el informe oportuno.

En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

- 9.18 Transcurrido el primer año de contrato el concesionario tendrá la obligación de presentar anualmente, una Memoria de la gestión anual del funcionamiento: mantenimiento de infraestructuras; organización y administración; promoción y animación; y personal y servicios, acompañada de un balance económico de la concesión, todo ello referido al año anterior.

## **10. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

---

El Ayuntamiento de Piloña se reserva la facultad de supervisión y seguimiento que estime necesarias para comprobar el cumplimiento del Proyecto presentado. Además podrá realizar los controles, encuestas y estudios necesarios para garantizar la calidad y el buen funcionamiento del servicio, sin perjuicio de las encuestas de satisfacción del servicio que le corresponda realizar al concesionario.

De las anomalías observadas, se dará cuenta al adjudicatario; que deberá responder por escrito las medidas correctoras a aplicar en un plazo máximo de cinco días.

La empresa adjudicataria comunicará de forma inmediata y por escrito al Ayuntamiento cualquier anomalía que pudiera afectar al normal desarrollo de la función encomendada, proponiendo las soluciones que en su caso estime pertinentes para el remedio de dichas anomalías.

La empresa adjudicataria dispondrá de encuestas de satisfacción del cliente, diseñadas específicamente para la instalación objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente al Ayuntamiento de Piloña una memoria de ocupación y de actividades realizadas durante ese periodo en el albergue, así como el resultado de las encuestas de satisfacción al cliente.

Infiesto abril de 2017

Fdo: Cristina Alonso Alonso  
Arquitecto Municipal



**AYUNTAMIENTO DE PILOÑA**

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

**ANEXO I :****RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL ALBERGUE DE PINTUELES**

LOCAL	Ud.	ARTÍCULO	ESTADO			OBSERVACIONES
			B	R	M	
RECEPCIÓN	5	Sillas	X			Madera
	1	Placa	X			Mármol
	4	Apliques luz	X			
	4	Radiadores				
BAR-COMEDOR	9	Mesas	X			Madera
	27	Sillas	X			Madera
	1	Barra bar	X			Zona alicatada
	1	Fregadero	X			Dos cubetas
	2	Baldas	X			Estanterías tras barra del bar
	1	Mampara	X			Madera. Separa bar de comedor
	6	Radiadores	X			
	3	Cabeceros	X			
	2	Extintores	X			6 kg. polvo ABC sin colgar
	3	Escobas		X		
	3	Recogedores		X		
	2	Fregonas		X		
	1	Mopa		X		
	1	Cepillo		X		
COCINA	1	Mesa	X			Madera
	1	Fregadero	X			Una cubeta y un escurridor
	1	Cocina industrial gas	X			Dos fogones, una plancha y un horno
	1	Campana extractora	X			Acero inoxidable
	2	Encimera	X			Acero inoxidable

	1	Silla	X			Madera
	1	Dosificador papel	X			Colgado
	1	Extintor	X			6 kg. polvo ABC colgado
CUARTO INST.	1	Caldera	X			Modelo Roca NGO 50
	1	Acumulador	X			Colgado
ASEO HOMBRES	2	Urinarios	X			
	2	Inodoros	X			
	1	Lavabo	X			Pie
	1	Papelera	X			
	1	Dosificador papel	X			Colgado
	2	Escobillas		X		
	1	Fregona		X		Con caldero
	3	Cortinas	X			
	4	Portalámparas	X			
	2	Bombillas	X			
	1	Espejo	X			
ASEO MUJERES	2	Inodoros	X			
	1	Lavabo	X			
	1	Papelera	X			
	1	Dosificador papel	X			Colgado
	2	Escobillas		X		
	4	Portalámparas	X			
	4	Bombillas	X			
	1	Espejo	X			
SALA	1	Nevera expositor				

**AYUNTAMIENTO DE PILOÑA**

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

MULTIUSOS					
	1	Estantería			Material plástico con ruedas
	2	Sofás			Dos plazas. Uno azul, otro rojo
	1	Mueble			Madera. 2 cajones y 4 puertas
	6	Radiadores			
	1	Extintor			6 kg. Polvo ABC colgado
	10	Mesas			Madera
HALL 1ª PLANTA	4	Apliques luz			
	11	Sillas			
	1	Mesa			
	2	Extintor			6 kg. polvo ABC colgado
	4	Radiadores			
2x BAÑO "A"	2	Platos de ducha			
	1	Flexo de ducha			
	1	Grifería fija			
	1	Inodoro			
	2	Sillas			
	2	Lavabos			
	1	Radiador			
	2	Papeleras			
	2	Espejos			
	1	Dosificador papel			
	3	Portalámparas			
	2	Bombillas			
2x BAÑO "B"	1	Plato de ducha			
	1	Grifería fija			
	1	Inodoro			

	2	Papeleras			
	1	Silla			
	1	Espejo			
	2	Portalámparas			
	2	Bombillas			
	1	Dosificador papel			
2x DIAÑU	2	Literas			
	4	Colchones			
	4	Almohadas			
	2	Escaleras		X	Rota
	1	Armario			2 puertas
	1	Silla			
	1	Radiador			
	1	Aplique luz			
	2	Mesitas			Baldas fijadas en pared
2x SUMICIU	2	Literas			
	4	Colchones			
	4	Almohadas			
	2	Escaleras	X		
	1	Armario			2 puertas
	2	Silla			
	1	Radiador			
	1	Aplique luz			
	2	Mesitas			Baldas fijadas en pared
2x TRASGU	2	Literas			
	4	Colchones			
	4	Almohadas			
	2	Escaleras	X		
	1	Armario			2 puertas
	2	Silla			

**AYUNTAMIENTO DE PILOÑA**

C/ Covadonga, nº 9  
33530 – Infiesto  
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13

Fax: 985 71 11 44

www.ayto-pilona.es

	1	Radiador				
	1	Aplique luz				
	2	Mesitas				Baldas fijadas en pared
2x NUBERU	2	Literas				
	4	Colchones				
	4	Almohadas				
	2	Escaleras	X			
	1	Armario				2 puertas
	2	Silla				
	1	Radiador				
	1	Aplique luz				
	2	Mesitas				Baldas fijadas en pared
2x CUÉLEBRE	1	Literas				
	1	Cama				
	3	Colchones				
	3	Almohadas				
	2	Escaleras	X			
	1	Armario				2 puertas
	1	Silla				
	1	Radiador				
	1	Aplique luz				
	2	Mesitas				Baldas fijadas en pared
LA TENADA	1	Extintor				6 kg. Polvo ABC colgado
*bajo cubierta	6	Portalámparas				
	3	Bombillas				
	20	Colchones				
	15	Almohadas				
	11	Mantas				

	3	Sillas				
	2	Radiadores				