



**PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION DEL ALBERGUE DE PEREGRINOS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**

CONDICIONES  
GENERALES

- Conforme a lo dispuesto en el Decreto foral 140/2005 de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Albergues Turísticos de Navarra, este albergue se clasificará como Albergue del Camino de Santiago con una capacidad para 14 personas.
- HORARIOS:
  - Horario de entrada: De 12:00 a 18:00 horas
  - Horario de salida: De lunes a Domingo de 6:00 a 9:00 horas
- El Albergue estará abierto durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 30 de noviembre de cada año natural.

TAREAS A DESARROLLAR

El adjudicatario del contrato deberá realizar las labores necesarias para el correcto desarrollo de la actividad propia del albergue de peregrinos. De forma meramente enunciativa y no excluyente, realizará entre otras las siguientes:

1. APERTURA Y CIERRE DEL LOCAL. CONTROLES DE ENTRADA Y SALIDA

- ✓ El adjudicatario se encargará de abrir y cerrar el albergue así como de encender y apagar la calefacción, energía eléctrica o cualquier otro servicio con que contara el local.
- ✓ Atenderá la entrada y salida del albergue durante los horarios señalados.
- ✓ La atención a los peregrinos para su alojamiento en el albergue comprenderá, entre otras, las actuaciones que a continuación se señalan, por el orden que también se indica:
  - a. Abrir la puerta a los peregrinos que lo solicitan: La petición se realizará a través de teléfono. El adjudicatario deberá facilitar un teléfono móvil y otro fijo a los que los peregrinos deben llamar cuando llegan a Sangüesa/Zangoza. Entre la llamada y la presencia en el albergue de la persona responsable no podrán transcurrir en ningún caso más de quince minutos.
  - b. Requerir a los peregrinos la presentación de su Dni o número de identificación y su credencial, en el momento de la entrada, como requisito para poder hacer uso del albergue.



- c. Anotar en el LIBRO DE REGISTRO DE PEREGRINOS que le facilite el ayuntamiento, el nombre, apellidos, nº de identificación (Dni, pasaporte...) y país de procedencia de todos y cada uno de los peregrinos y coger su firma en el espacio habilitado para ello.
  - d. Cobrar las tasas establecidas.
    - ✓ El cobro se realizará en el momento de la entrada de los peregrinos al albergue.
    - ✓ Se entregará al peregrino un recibo en el que se reflejarán los servicios prestados y las fechas de entrada y salida. La posesión de este recibo será requisito indispensable para vincularse a la cobertura derivada de la póliza de seguros de responsabilidad civil
  - e. Sellar las credenciales de los peregrinos que se hospedan en el albergue y de cualesquiera otros que lo demanden aunque no se hubieran hospedado en él.
  - f. Entregar a los peregrinos un folleto con las condiciones de uso del albergue ( normas de utilización de la instalación, tasas, horarios, de salida, alternativas de alojamiento en la ciudad cuando el albergue esté lleno, normas sellado de credenciales, devolución de llaves, etc...).
  - g. Entregar una llave a la persona del grupo que se haga responsable, preferentemente a quien al día siguiente vaya a abandonar el albergue más tarde; deberá devolverla a su salida.
  - ✓ Vigilar la correcta utilización de las instalaciones, dando cuenta al Alcalde de la persona o grupos que no hagan un uso adecuado o de cualquier otra incidencia que pudiera surgir.
  - ✓ Informar puntualmente al Sr. Alcalde de las necesidades que se puedan presentar en relación con el mantenimiento del local.
  - ✓ Entregar semanalmente – los lunes - en depositaría municipal ( C/ Mayor nº 31 bajo) la recaudación de la semana anterior. En el momento de la entrega del dinero se presentará también en las oficinas municipales el LIBRO DE REGISTRO de peregrinos y el TALONARIO de recibos.
2. LIMPIEZA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS LOCAL ASÍ COMO DEL MOBILIARIO, ENSERES Y ROPA DE LAS CAMAS.
- ✓ En la limpieza se incluyen todos los espacios interiores en que está distribuido el edificio ( cocina, comedor, dormitorio, baños, aseos, escaleras) así como el mobiliario que el ayuntamiento ponga a disposición de los usuarios.
  - ✓ Operaciones de limpieza mínimas que se consideran imprescindibles:  
LIMPIEZA DIARIA (LUNES A DOMINGO)
    - a. En la cocina: Limpiar encimera, zona de fuegos, frigorífico, armarios, repasar la vajilla y cubiertos o lavarla si no lo han hecho los peregrinos), suelos, azulejos; eliminar alimentos que se van quedando.



- b. Los aseos y baños se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día. Además se distribuirá el papel higiénico, toallas de papel o felpa, jabón de uso, etc., sin que en ningún momento se constate su carencia. Las toallas de felpa, si las hubiera, se deben lavar diariamente.
- c. El resto de dependencias se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día. Esta limpieza se hará dos veces al día cuando la climatología lo aconseje. En los suelos se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo. Preferiblemente se limpiará por aspiración.
- d. Toda la basura se recogerá diariamente en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los contenedores habilitados para ello, respetando el sistema de recogida selectiva implantado a la fecha de adjudicación.
- e. También se limpiarán diariamente las puertas y cristaleras interiores.
- f. Los espacios, muebles, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, metal dorado, etc. se limpiarán con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.

#### LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

- a. Se realizará al menos tres veces al año. Incluye las cristaleras exteriores, paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, persianas, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, metales, mobiliario, , sala de calderas, etc. También se realizará, tres veces al año, una limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos y baños incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.
- b. Una vez al año (en verano) se realizará una desinsectación y fumigación de la instalación.

#### OTRAS CONDICIONES DE LIMPIEZA

- a. La empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias de la instalación, superando para ello, cuando sea preciso, lo indicado en el plan de trabajo ofertado y en este pliego de cláusulas técnicas.
- b. Por parte del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza se podrán exigir mejoras sobre lo establecido en el condicionado, que el adjudicatario se compromete a realizar según la oferta presentada, y las medidas extraordinarias pertinentes en caso de brotes infecciosos o situaciones especiales, adoptándose bajo las



instrucciones del jefe del Servicio municipal correspondiente las disposiciones de higiene y limpieza que dicten los servicios sanitarios municipales.

3. LAVADO DE ROPA Y DE ENSERES

- ✓ El adjudicatario deberá realizar el lavado de la ropa de las camas en la lavadora existente en el albergue.
- Diariamente: Los enseres de la cocina, las toallas de felpa si las hubiera, las sábanas bajas y otras sábanas que pudieran ofertarse.
- Mensualmente: Las mantas y resto de ropa de cama.

Sangüesa/Zangoza febrero de 2016.

Diligencia para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza de 9 de febrero de 2016.

EL ALCALDE

Fdo/ Angel Navallas Echarte



EL SECRETARIO

Fdo/ José Gabriel Ayesa Aristu