



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ALBERGUE JUVENIL "EL VALLE" EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la gestión de la instalación "Albergue Juvenil "El Valle", conforme a las especificaciones que a continuación se detallan:

**2.- SERVICIOS A PRESTAR.**

El Albergue Juvenil es una instalación destinada al alojamiento, turismo y realización de actividades de ocio y tiempo libre para jóvenes.

La gestión del albergue conlleva la prestación de los servicios de alojamiento, recepción, gestión y administración, alimentación, limpieza, mantenimiento y jardinería, expedición y venta de carnés, servicio de piscina, así como, los de promoción, divulgación y publicidad de la instalación en los términos siguientes:

**2.1.- Alojamiento:**

La empresa adjudicataria proveerá al usuario de ropa de cama y toallas

**2.2 - Recepción:**

La empresa adjudicataria establecerá un horario para la recepción de usuarios, que garantice, al menos, este servicio durante 8 horas diarias.

**2.3.- Gestión y administración:**

La empresa adjudicataria gestionará y administrará el albergue juvenil garantizando el buen funcionamiento de la instalación y los servicios que en ella se prestan. Gestionará la reserva de plazas y formalización de las mismas y dará soporte administrativo al centro.

**2.4.- Alimentación:**

A través de los servicios de cocina y comedor se garantizará la alimentación durante su estancia a los usuarios del albergue, al menos para grupos a partir de 15 personas.

**2.5.- Limpieza:**

La limpieza de toda la instalación será por cuenta de la empresa adjudicataria, y esta, deberá estar en todo momento en perfecto estado higiénico y de conservación y los servicios dotados de papel higiénico, jabón y secamanos. Contará, además con un programa de desinfección, desinsectación y desratización periódica.

**2.6.- Mantenimiento y jardinería:**

La conservación de toda la instalación correrá a cargo de la empresa adjudicataria, garantizando siempre el perfecto estado del mobiliario, maquinaria y utillaje del centro; estableciendo un mantenimiento preventivo periódico y la



reparación y restauración en su caso. Este servicio garantizará la asistencia ante cualquier eventualidad o avería durante las 24 horas del día.

Así mismo, será por cuenta de la empresa adjudicataria realizar el mantenimiento de la jardinería de las zonas de parterre y arbolado que deberá estar en todo momento en perfecto estado de conservación.

### **2.7.- Expedición y venta de carnés:**

Para la utilización de los albergues juveniles, el usuario debe estar en posesión del carné internacional de albergues juveniles que en España comercializa REAJ (Red Española de albergues Juveniles) consorcio entre comunidades autónomas al que pertenece la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La empresa adjudicataria expedirá los distintos tipos de carnés REAJ y gestionará el cobro de su importe en las distintas modalidades Joven, Adulto, Grupo y Familiar. Los carnés, las impresoras, y los utensilios para su elaboración serán aportados por la Dirección General de Juventud y Deportes.

Los precios de los carnés están estipulados como tasa por Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Estos precios son aprobados mediante Orden del Consejero competente en materia de Hacienda, a propuesta de la Consejería competente en materia de Juventud.

Al tratarse de una tasa el adjudicatario emitirá los correspondientes documentos de autoliquidación a través del programa Questor, para lo cual se le proveerá de la aplicación informática para su expedición.

### **2.8.- Piscina:**

La empresa adjudicataria determinará el periodo de actividad de la piscina. Para el funcionamiento de la misma cumplirá con lo establecido en la legislación vigente respecto a la regulación de las condiciones higiénico sanitarias de las piscinas de uso público en la Región de Murcia.

### **2.9.- Promoción, divulgación y publicidad de la instalación**

Será por cuenta del adjudicatario la divulgación, promoción y publicidad del albergue y sus servicios entre la población juvenil y público en general. Así mismo, se encargará de mantener actualizada toda la información de novedades, actividades y promociones en las páginas web: la institucional de juventud de la comunidad autónoma, y la de la Red Española de Albergues Juveniles.

### **2.10.- Horario**

El albergue permanecerá abierto y atendido por el personal necesario las 24 horas del día los 365 días del año, de lunes a domingo, siempre que tenga ocupación, asegurando, de esta forma, la atención continuada a los usuarios.

En caso de no tener ocupación, el albergue permanecerá abierto el tiempo establecido en horario de recepción.

En cualquier caso la empresa adjudicataria velará por la seguridad de la instalación en todo momento, respondiendo a cualquier acto de robo o vandalismo.



### **3.- DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN**

#### **3.1.- Emplazamiento, superficies y capacidad de la instalación**

El Albergue Juvenil El Valle está situado en la carretera denominada El Valle, camino del Sequen s/n. 30150 La Alberca, Murcia. Se encuentra en el Parque Regional de Carrascoy-El Valle a tan solo 8 Km. de Murcia.

El edificio se encuentra ubicado en una parcela de más de 4 hectáreas cuyas instalaciones lo hacen el lugar ideal para la práctica de actividades de senderismo, bicicleta de montaña, escalada y estudio de la naturaleza. Tiene una superficie construida de 1.812´460 m<sup>2</sup>, en 2 plantas y semisótano.

La parcela está completamente vallada y dispone de 3 accesos para vehículos y uno peatonal, zona de aparcamiento para al menos 20 vehículos y un autocar.

En el exterior, junto al edificio se encuentra una piscina descubierta de 200 m<sup>2</sup> integrada en una amplia playa perimetral con zona de vestuarios y botiquín.

La capacidad máxima del albergue es de 52 plazas, distribuidas en 26 dormitorios dobles (dos de ellos adaptados)

En la planta baja se encuentra la recepción, sala de equipajes y 2 oficinas para la administración, aula para 80 personas, tres aseos, comedor para 52 comensales, cocina, despensa y dos dormitorios adaptados.

El resto de los dormitorios se encuentran en la primera planta. Cada dos dormitorios dobles comparten w.c y ducha, disponiendo cada uno de 1 lavabo.

Además, en la primera planta hay dos salas de estar, una de ellas con una pequeña terraza exterior.

En la zona de semisótano se encuentran dos aulas con capacidad para 20 personas cada una y aseos.

El albergue se encuentra amueblado y equipado íntegramente, tanto en sus zonas comunes como los dormitorios, cocina y despensa. La relación de mobiliario y enseres se encuentra detallada en el **Anexo**.

#### **4.- USUARIOS Y RESERVAS**

Podrán ser usuarios del albergue cualquier persona nacional o extranjera con carné de alberguista en cualquiera de sus modalidades: Joven, Adulto, Grupo y Familiar.

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.

No obstante, como el albergue está adherido a REAJ (Red Española de Albergues Juveniles) las reservas podrán realizarse igualmente utilizando la plataforma



nacional e internacional de reservas que pone a disposición la Red Española de Albergues Juveniles para sus miembros.

En todo caso tendrán preferencia las reservas realizadas, con la suficiente antelación, por la Dirección General de Juventud y Deportes, para el desarrollo de sus actividades.

## **5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA**

5.1.- Gestionar los servicios de alojamiento, portería, vigilancia, limpieza de la instalación, tanto sus dependencias como el exterior, y mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.

5.2.- Correr con los gastos de agua, luz, telefonía, gas, fotocopiadoras, limpieza, reparaciones... y todos aquellos que origine en general el funcionamiento del centro.

5.3.- Equipar la cocina con el menaje necesario para ofrecer el servicio de alimentación, así como, de ropa de cama y toallas suficientes para cada dormitorio, que garanticen el alojamiento continuado.

5.4.- Correrá también a cargo del adjudicatario los pagos de impuestos, tasas, arbitrios o cualesquiera otras cargas o gravámenes que recaigan sobre la actividad en que consiste el servicio objeto de esta contratación.

5.5.- Mantener la instalación, mobiliario y enseres en perfecto estado de uso, limpieza, conservación, para su funcionamiento a pleno rendimiento en todo momento.

5.6.- Entregar en la Dirección General de Juventud y Deportes, mensualmente, los justificantes de las autoliquidaciones de tasas realizadas por la venta de carnés de alberguista.

5.7.- Subsanan los desperfectos que se produzcan en las instalaciones con la mayor celeridad posible, siendo por cuenta del mismo todos los costes que se deriven de ello.

5.8.- La empresa adjudicataria queda obligada a efectuar a su cuenta las revisiones de mantenimiento de aparatos e instalaciones. Si éstas no se realizasen o fueran deficientes, la Dirección General de Juventud y Deportes, podrá ordenar su ejecución o corrección, previo informe técnico valorado con cargo al adjudicatario, que abonará los gastos correspondientes. Toda clase de reparaciones en las instalaciones que realice el adjudicatario, deberán ser previamente comunicadas a la Dirección General de Juventud y Deportes.

5.9.- Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las obras necesarias de conservación de las instalaciones, entendiéndose por tales la reposición de cristales, pinturas, pavimentos, conducciones de agua y electricidad, y toda la clase de reparaciones que se produzcan dentro de las instalaciones que se contratan.

5.10.- La empresa adjudicataria podrá realizar mejoras en la instalación o en la prestación de los servicios que deberán ser previamente aprobadas por la Dirección General de Juventud y Deportes.



5.11.- Respecto a los utensilios y elementos propios de las instalaciones, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación o sustitución en caso de pérdida o deterioro que les haga impropios para su destino, aunque sea como consecuencia de su uso normal.

5.12.-El adjudicatario cumplirá de forma rigurosa todas las normas vigentes en materia higiénico-sanitaria y mantenimiento de instalaciones de locales públicos y se someterá a cuantas inspecciones sean precisas en estos ámbitos.

5.13.- El personal que preste 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.

5.14.-Será obligación del contratista garantizar la buena presentación y correcto trato del personal a su cargo y de cualquier otro personal que preste servicio, por cuenta del mismo, en el albergue. La Dirección General de Juventud y Deportes se reserva el derecho a rechazar el personal que no reúna condiciones idóneas, estando obligado el adjudicatario a sustituirlo de forma inmediata y a mantener siempre el número de personas necesario para el correcto funcionamiento de los servicios.

5.15.- El personal deberá prestar su servicio uniformado, guardando siempre la máxima pulcritud, de manera que pueda ser identificado fácilmente por el usuario.

5.16.- El adjudicatario vendrá obligado a contratar anualmente los siguientes seguros: de multirriesgo con una cobertura de 3.500.000€ y de responsabilidad civil cuyo riesgo asegurable deberá ascender a un mínimo de 150.000€ por víctima y de 600.000€ anuales por siniestro.

5.17.- El adjudicatario confeccionará un reglamento de régimen interno, en el que constarán todos los aspectos relativos al funcionamiento de las instalaciones, así como aquellos a los derechos y deberes de los usuarios. En todo caso, el reglamento elaborado por el adjudicatario deberá ser visado por la Dirección General de Juventud y Deportes.

5.18.- Al frente del albergue juvenil existirá un director que este en posesión del título de director/a de tiempo libre, expedido u homologado por el órgano competente en materia de juventud, o de aquellas titulaciones o certificados de profesionalidad que incluyan la cualificación profesional de referencia de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

5.19.-La empresa adjudicataria mantendrá actualizada la información que aparece en [www.reaj.com](http://www.reaj.com) a través de una clave facilitada de acceso a la intranet de esta página.

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

siguiendo las indicaciones y supervisión de la Dirección General de Juventud y Deportes.



5.21.- La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de Juventud y Deportes, anualmente, memoria de ocupación y de actividades realizadas durante ese periodo en las instalaciones, así como el resultado de las encuestas de satisfacción al cliente.

5.22.- Igualmente, vendrá obligado a entregar cuantos datos y estadísticas le sean exigidas en relación con la actividad desarrollada, así como cualquier documento público o privado que le sea requerido por la Dirección General de Juventud y Deportes, referente al objeto del contrato que acredite cumplimiento de las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el presente pliego.

5.23.- La empresa adjudicataria está obligada a exponer en sitio visible en el albergue, y en toda su publicidad e información facilitada al usuario, la lista de precios, que habrá sido consensuada con la Dirección General de Juventud y Deportes y autorizada por ésta.

5.24.- Los servicios prestados por el adjudicatario, en el Albergue, serán cobrados directamente a los usuarios, de acuerdo con las tarifas autorizadas.

5.25.- La empresa adjudicataria viene obligada a entregar factura detallada de los servicios prestados al usuario.

5.26.- En el Albergue no podrán realizarse actividades distintas de las propias de un albergue juvenil, entendiéndose este como un espacio dirigido a facilitar la convivencia, alojamiento, formación, fomento de la participación, realización de actividades culturales, sociales y de tiempo libre, así como la prestación de información y asesoramiento.

5.27.- Estará terminantemente prohibido celebrar todo tipo de actividades, con motivo de fiestas o celebraciones particulares ajenas al objeto del contrato, sin perjuicio de las autorizadas por la Dirección General de Juventud y Deportes.

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

5.29.- La empresa adjudicataria podrá instalar máquinas expendedoras de alimentos y bebidas no alcohólicas en la instalación objeto del contrato.

5.30.- La empresa adjudicataria comunicará de forma inmediata y por escrito a la Dirección General de Juventud y Deportes 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.

Murcia a 24 de junio de 2014

EL JEFE DE SECCIÓN DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES



Fdo: Antonio Beviar López



### ANEXO

#### Relación de mobiliario y equipos del Albergue de "El Valle"

UND.	DESCRIPCIÓN (ENTREGADO)
	<b>RECEPCION:</b>
2	MESA DOUE 1200X660
1	BLOQUE SOPORTE 2 CAJONES Y ARCHIVO
2	SILLA LET'S B R/A C/B REG. TELA C
1	ARMARIO MET. PTAS. PERSIANA 720X1000
1	ARMARIO MET. PTAS. PERSIANA 1000X1200
1	TABLERO 1 CARA DESB. DE 1000
1	TABLERO 1 CARA DESB. DE 1200
1	PAPELERA 111
1	PERCHERO 511
	<b>HALL:</b>
1	BANCADAS 4 PLAZAS MOD. ATENEA POLIP.
1	MESA MOD. B FREE DE 2400X600X1000H
5	MESA MOD. B FREE DE 1700X600X1000H
5	SOPORTE CPU
1	TABURETES MOD. MAGIC
1	EXPOSITOR DE FOLLETOS MOD. QUADRA
1	VITRINA MET. MAG. CON PTAS. CORREDERAS EN METACRIL. DE 1500X1000
1	PAPELERA 111
1	PERCHERO 511
	<b>DESPACHO 1-2-3:</b>
3	MESA MOD. TAYES Q DE 1600X800
3	PLANO LATERAL DE 1000X600
3	FALDON FRONTAL
3	BLOQUE DE 3 CAJONES CON RUEDAS
3	SILLA LET'S B R/A C/B REG. TELA C
3	PAPELERA 111
3	PERCHERO 511
6	SILLAS MOD. ATENEA C/B EST. CROMADA Y POLIP.
4	ARMARIOS MET. PTAS. PERSIANA DE 1700X1000
	<b>VESTUARIO COCINA:</b>
1	ARM. MET. PTAS. PERSIANA ROLLER DE 1680X1000
1	MODULO TAQUILLAS CON BANCO CON 4 PTAS. DE 1800X500X250



<b>COMEDOR:</b>	
12	MESAS DE 1400X800 MOD. RODES CON ENCIM. ESTRAT. Y CANTO MACIZO DE 40MM EN HAYA BARNIZADA, CON EST. CROMADA
60	SILLAS MOD. POP EN POLIP.
1	PERCHERO CON RUEDAS MOD. HOOK-STANGER
5	PAPELERA 111

<b>SALON DE ACTOS:</b>	
1	MESA MOD. FLI TOP DE 1600X800
80	SILLAS MOD. ATENEA CON PALA EN POLIP.
1	CARRO MOVIL PARA PANTALLA 50" MOD. FH 2000
1	PERCHERO CON RUEDAS MOD. HOOK-STANGER
2	SEPARADORES MICROPERFORADOS DE 1850X1600 CON RUEDAS
3	PAPELERA 111

<b>RECEPCION - ENTRADA:</b>	
4	BANCADAS 4 PLAZAS MOD. ATENEA POLIP.
<b>ZONA ABIERTA INTERIOR:</b>	
1	MESA MOD. FLI TOP DE 1400X800
1	ARMARIO MET. PTAS. PERSIANA 1000X1200
2	PAPELERA 111

<b>AULA 1 Y 2:</b>	
2	MESAS MOD. TAYES Q DE 1200X800
1	ARMARIOS MET. PTAS. PERSIANA DE 1700X1000
40	SILLAS MOD. ATENEA CON PALA EN POLIP.
8	PERCHAS DE PARED MOD. HANGER 5
2	PAPELERA 111

<b>SALA TV:</b>	
8	BUTACAS INDIVIDUALES MOD. BOB EN POLIETILENO
2	MESA REPOSAPIES MOD. BOB
1	ARMARIO MET. PTAS. PERSIANA 720X1000

<b>ESPERA ZONA HABITACIONES:</b>	
4	BANCADAS 4 PLAZAS MOD. ATENEA POLIP.



<b>SALA DE JUEGOS:</b>	
2	MESAS MOD. FRANKY Q DE 800X800 EST. ACERO INOX TABLERO FENOLICO
8	SILLAS MOD. POP EN POLIP.
2	SOFAS MOD. B FREE CON COJIN EN L DE 850X850
1	PAPELERA 111
1	ARMARIOS MET. PTAS. PERSIANA DE 1700X1000

<b>BOTIQUIN:</b>	
1	CAMILLA EST. METALICA
1	TABURETE CON RUEDAS
1	ARM. MET. PTAS. VIDRIO CON MARCO DE 1800X1000

<b>ZONA BAJO ESCALERA</b>	
1	MODULO DE CONSIGNAS METÁLICAS CON CERRADURA NOV400 4X3

#### **MOBILIARIO TALLER, PISCINA Y TORREON**

4	MESA PLEGABLE MOD. SMART CON ESTRUCTURA DE ACERO PINTADO Y SOBRE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, MEDIDAS 183 X 75 X 74
86	SILLAS MOD. PALMA EN POLIPROPILENO INYECTADO.
4	MESA DE POLIPROPILENO MOD. CALELLA, DE MEDIDAS 80 X 80
10	TUMBONA APILABLE CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO MEDIDAS 188X 70
1	MESA TRABAJO OPTIMA 2000X1000 (TORREON)
6	SILLAS POLIPROPILENO ROJO (TORREON)
1	ARMARIO VOLUMART 1000X1000 (TORREON)

#### **HABITACIONES**

24	LITERAS METÁLICAS PINTADAS DE COLOR GRIS ALUMINIO 90X200
48	COLCHÓN DE MUELLES IGNÍFUGO DE 90X200
54	ALMOHADA DE 90 HOMOLOGADAS

#### **REPROGRAFÍA**

2	EQUIPOS MULTIFUNCIÓN XEROX (uno de llos con FAX) (Renting)
---	---



### IMAGEN Y SONIDO

3	Televisor TOSHIBA REGZA 42CV505DG
1	Televisor SONY BRAVIA KDL-52V4000
1	Pantalla de uso itinerante SCREEN LINE 2X2
3	Soporte TV FUNC FLATSCREEN WH T
1	Acer Proyector multimedia x 1160
1	Home Cinema SONY DAV-DZ860W

### COCINA

1	Corta fiambres 1.900W disco 250mm.
1	Tostadora de cinta
1	Combi Batidora/Trituradora
1	Microondas 21 litros
1	Carro bandejas Franke, MOD. BC-24

### INFORMÁTICA

5	ORDENADORES HP
5	MONITORES HP

### COMUNICACIONES

1	CENTRALITA VOZ (2 RDSI)
1	RACK CONEXIONES
1	ROUTER DATOS