



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-COMEDOR EN EL INSTITUTO DE LA MUJER, CALLE CONDESA DE VENADITO NÚM. 34 DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto establecer los aspectos técnicos por los que se regirá la contratación del servicio de cafetería-comedor del Instituto de la Mujer, sito en la calle Condesa de Venadito, 34, para el periodo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- CONDICIONES GENERALES:

2.1. Usuarios.

Los usuarios de los servicios de cafetería- comedor podrán ser los siguientes:

- a) El personal de todo orden perteneciente o que preste sus servicios en el Organismo Autónomo Instituto de la Mujer.
- b) Los empleados de las empresas adjudicatarias de contratos con este Organismo.

2.2. Menús

El adjudicatario estará obligado a servir los menús y consumiciones que figuran en el anexo V del pliego de cláusulas administrativas particulares, a los precios autorizados, de acuerdo con la proposición/oferta realizada.

La lista de precios autorizada se exhibirá en sitio visible para el público.

El menú estará preparado en la propia cocina del Centro y estará compuesto de:

Tres primeros platos a elegir uno.

Tres segundos platos a elegir uno, con opción siempre de carne, pescado y huevos.

Mínimo de tres postres (incluyendo un producto lácteo: yogur, flan, etc.), así como fruta del tiempo, a elegir uno.

Bebida: refresco, cerveza, agua embotellada o vino y gaseosa (capacidad mínima de 200 cc.).

Pan, debidamente envuelto.

Siempre se dará la opción de sustituir tanto en el menú normal como en el de régimen uno de los platos por ensalada variada.

Se incluirá también la posibilidad de solicitar un menú reducido, consistente en un plato (primero o segundo) y postre, pan y bebida con su correspondiente reducción en el precio.



Se considerará como gramaje adecuado el siguiente:

- pieza de pan 70 grs. Aprox.
- carne 135 grs. Aprox.
- pescado 200 grs. Aprox.
- legumbres 0-75 grs. Aprox.

Composición de los primeros platos:

- | | |
|-------------|---------------|
| -Caldos | -Patatas |
| -Sopas | -Arroces |
| -Consomés | -Pastas |
| -Purés | -Huevos |
| -Cremas | -Frituras |
| -Verduras | -Croquetas |
| -Hortalizas | -Empanadillas |
| -Legumbres | -Entremeses |

Composición de los segundos platos:

- Pescados
- Carnes
- Caza
- Pollo
- Huevos

Los platos que comprende el menú no se agotarán durante el servicio. En todo caso se garantizará la existencia de un segundo plato de carne, pescado y huevos.

En todos los platos se utilizará para su elaboración aceite de oliva.

Se utilizará mantel individual y servilleta de celulosa de dos capas como mínimo.

Los cubiertos deberán ir convenientemente estuchados de forma que se garantice su higiene en la manipulación y presentación a las mesas.

Los menús serán variados diariamente y deberán remitir una relación de los platos previstos semanalmente al Servicio de Régimen Interior, con una antelación de 8 días.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quisiese introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y el precio de los mismos, deberán ser previamente autorizados por la Secretaría General.



2.3. Régimen de funcionamiento

El comedor funcionará en régimen de servicio a las mesas.

No obstante, la empresa adjudicataria deberá proveer lo necesario para atender servicios tanto en despachos de Altos Cargos, como en reuniones de Comisiones, Juntas, etc., manteniendo los mismos precios en los productos de la cafetería, sin ningún tipo de recargo.

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar determinados servicios especiales como cafés y cócteles con ocasión de reuniones, simposios, congresos, etc., a precios que se acordarán, previamente, con el Instituto de la Mujer.

3.- PERSONAL.

3.1. Personal asignado al contrato

El adjudicatario deberá contar con el personal suficiente para que en los locales de cafetería y comedor el personal sea atendido con prontitud, para lo cual deberá contar con un mínimo de:

- 1 Cocinera/o
- 1 Encargada/o-camarera/o
- 1 Camarera/o
- 1 Auxiliar de servicio y limpieza (media jornada)

A requerimiento del Instituto de la Mujer, el adjudicatario se comprometerá a sustituir el personal que no mantenga el grado de higiene y profesionalidad exigible. Asimismo las bajas por enfermedad, accidente, vacaciones, etc. se sustituirán de inmediato.

3.2. Cualificación del personal

La empresa adjudicataria deberá acreditar la cualificación del personal necesaria para garantizar el servicio contratado. El adjudicatario presentará un plan de formación que garantice el mantenimiento y reciclaje del personal.

Todo el personal que preste sus servicios en el Instituto de la Mujer, en las zonas de cocina y cafetería, en virtud de la ejecución del contrato, deberá estar provisto del Certificado/Carné de Manipulador de Alimentos, conforme a su categoría, expedido de acuerdo con la normativa legalmente aplicable, debidamente actualizado, que será exigido al inicio de la ejecución del contrato y en cualquier momento que el Instituto de la Mujer lo considere necesario.

La empresa adjudicataria cuidará que su personal no acuda al trabajo bajo procesos o cuadros infecciosos que puedan comprometer la seguridad del personal. El manipulador que padezca enfermedades gastrointestinales deberá informar a la empresa para ser separado de su actividad en contacto con los alimentos hasta su total curación clínica y bacteriológica. Al reincorporarse al puesto de trabajo deberá presentar justificante médico que acredite la total curación.



3.3. Uniformidad

Será obligación del contratista uniformar a su personal. El personal dedicado a la manipulación de alimentos deberá llevar ropa de uso exclusivo de trabajo, prenda de cabeza y calzado adecuado a su función, en perfecto estado de limpieza.

4.- LOCALES, INSTALACIONES Y MAQUINARIA

4.1. Uso de estos bienes por la empresa adjudicataria.

El Instituto de la Mujer, propietario de las instalaciones, maquinaria, pequeños electrodomésticos, mobiliario y menaje, pondrá a disposición de la empresa adjudicataria todos los elementos necesarios en perfectas condiciones de uso.

No se podrán utilizar las instalaciones cedidas para fines hosteleros distintos de aquel.

La empresa adjudicataria, deberá firmar un acta de recepción del inventario de los bienes muebles y enseres propiedad del Instituto de la Mujer, existentes en el momento de iniciar la prestación de sus servicios, especificándose los bienes inventariables (cafetera, lavavajillas, neveras, etc) y los no inventariables (vajilla, cristalería, cubertería, etc).

El adjudicatario se comprometerá a utilizar adecuadamente, de forma cuidadosa y diligente, los bienes muebles e inmuebles que la Administración pone a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.

Igualmente vendrá obligado a responder de los daños, averías, deterioros o perjuicios que se causen en dichos bienes y en cualquiera otros que utilicen directa o indirectamente y no sean de su propiedad, cuando aquellos se produzcan por un trato o utilización inadecuados.

El adjudicatario tendrá a su cargo el mantenimiento y conservación de la maquinaria, pequeños electrodomésticos y mobiliario. Igualmente, el Instituto de la Mujer podrá facilitar nuevas adquisiciones y/o reposiciones de maquinaria, pequeños electrodomésticos, mobiliario y menaje en función de las posibles necesidades de uso del mismo.

4.2. Limpieza

La limpieza de la cocina y los materiales necesarios para llevarla a cabo serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Esta limpieza se realizará después de que las dependencias se cierren al público. Estas operaciones se realizarán las veces necesarias para mantener las instalaciones en buenas condiciones de uso.

Los detergentes y desinfectantes empleados en cualquier fase estarán autorizados para uso alimentario.

El adjudicatario se hará cargo de la compra, reposición y almacenamiento de todos los productos de limpieza, incluidos detergentes, limpia-cristales, abrillantadores, etc.



La empresa adjudicataria deberá cuidar de forma muy especial la limpieza de los locales de cocina y sala de cafetería con todos sus elementos útiles y menaje de cafetería y comedor, cámaras, fregaderos, etc.

El mantenimiento y limpieza del sistema de extracción de humo, como las actividades de desratización y desinsectación será por cuenta del Instituto de la Mujer.

4.3. Eliminación de residuos.

Los residuos que se generen en la cocina se consideran residuos sin riesgo, no requiriendo un tratamiento específico en el exterior. Estos residuos corresponden al grupo I en el que se incluyen materiales como cartón, papel, envase de plástico, vidrio o metal y materia orgánica.

El adjudicatario cumplirá la normativa vigente en lo que respecta a la recogida y traslado al punto limpio de estos residuos.

La recogida y reciclado del aceite correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

El traslado de los mismos se efectuará al final de la jornada procurando evitar el tránsito por las áreas de preparación de alimentos y por los comedores.

La empresa adjudicataria se encargará de evacuar todos los productos de deshecho y cartón en los contenedores de basura; éstos últimos deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza y los pondrán a disposición de los servicios municipales de recogida de basuras diariamente a la finalización del servicio de cafetería, en un espacio en el exterior del edificio destinado a este fin.

La empresa adjudicataria es la responsable del cumplimiento de la condición aludida, corriendo a su cargo la totalidad de los gastos que pudieran derivarse por este servicio, incluidos los materiales necesarios para la clasificación y retirada de residuos, o los derivados de una mala práctica de la separación de residuos, que conlleve sanción administrativa.

4.4. Consumo energético

Los gastos de energía eléctrica, tanto para iluminación como para fuerza, y el consumo de agua, que se produzcan en los locales donde estén instalados los servicios, serán por cuenta del Instituto de la Mujer.

5.- HORARIOS:

Cafetería: El horario de prestación del servicio será de 8 a 12,30, permaneciendo cerrada hasta la hora de apertura del comedor que será de 14,00 a 16,00 horas de lunes a viernes.

Este horario podrá sufrir modificaciones por la Secretaria General del Organismo, en función de



las variaciones que puedan establecerse en la jornada oficial de trabajo del personal del Organismo o por necesidades sobrevenidas.

Los sábados, domingos y festivos no habrá servicio.

6.- CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA MANIPULACIÓN

La empresa adjudicataria deberá aplicar, las prácticas higiénicas sanitarias en todas las fases del proceso de gestión.

- En la recepción de materias primas:

Control de la temperatura de los productos refrigerados y congelados

Control del envasado y etiquetado

Control visual. Diariamente se controlará las características que presenta las carnes, pescados, frutas y hortalizas.

- En el almacenamiento y conservación:

Se realizará comprobaciones semanales para verificar que no se han producido deterioros en la estructura de la cámara y almacén, y que las estanterías no están deterioradas.

Se realizarán comprobaciones diarias para observar que los aparatos de medición de temperatura se mantienen en los márgenes reglamentarios.

- En la manipulación y preparación de materias primas:

Delimitar zonas y evitar cruces entre los productos crudos, elaborados y semielaborados

Evitar descongelaciones incorrectas.

Desinfección y limpieza de útiles y productos.

Formación continuada e instrucciones a los manipuladores de alimentos

Control periódico de la higiene y hábitos del personal.

- En la elaboración en caliente:

Comprobar que las características organolépticas (color, olor, textura, etc) del producto son idóneas.

Se debe garantizar que todo producto cocinado alcance en el centro de la pieza 70° C para lo que se debe controlar la potencia de los hornos y planchas, y temperaturas de aceites y frituras.

- En la elaboración en frío:

La temperatura ambiente del lugar de preparación será de 15° C. El tiempo de preparación será el adecuado para cada producto, a fin de evitar su alteración

- En el post-preparado:

La preparación del producto se realizará con la mínima antelación (promedio de 30 minutos, no superando los 45). Si el tiempo excede de lo mencionado se procederá a su conservación en refrigeración. En este caso la temperatura deberá bajar de 70° a 10° C en menos de dos horas.

En caliente la temperatura en el centro del producto deberá ser 70° C hasta el servicio

El recalentamiento se efectuará a temperatura mayor de 70° C.



7.- INSPECCIÓN Y CONTROL.

La inspección del servicio que se contrata se realizará, con carácter general, por los funcionarios que designe la Secretaria General.

En el ejercicio de estas funciones, los funcionarios que tengan atribuida esta misión, podrán acceder a todos y cada uno de los locales de la cafetería-comedor, almacenes y comprobar las condiciones higiénico-sanitarias con que se cumple el servicio así como otras obligaciones consignadas en el contrato. Igualmente podrá realizar las manipulaciones pertinentes para la comprobación de la calidad de los alimentos.

El adjudicatario deberá tener a disposición del público hojas de reclamaciones que remitirá a la Secretaría General en el caso de que se formule alguna queja relacionada con la prestación del servicio.

8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria procederá en el plazo máximo de 2 meses a la evaluación de los riesgos que pudieran afectar a sus trabajadores en las instalaciones del Instituto de la Mujer, dichos trabajadores deberán tener formación necesaria en prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria dotará a sus trabajadores de los equipos de protección colectiva e individual (EPIS), de cada puesto de trabajo, remitiendo al Servicio de Régimen Interior la documentación que acredite que los EPIS cumplen con los estándares exigidos o recomendados por la normativa, así como la evaluación de riesgos.

La Jefa de Servicio de Régimen Interior

Fdo.- Julia Garcia Garcia



APROBADO
Madrid, 15 de Noviembre de 2012
EL ORGANO DE CONTRATACIÓN
LA DIRECTORA GENERAL



Fdo.- Carmen Plaza Martín.