

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la propuesta es la explotación del local destinado a cafetería, que deberá reunir las características contenidas en las presentes condiciones técnicas.

LOCALES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El Ayuntamiento de Móstoles pondrá a disposición del adjudicatario el local destinado a cafetería-comedor en el interior del Centro de Mayores "La Princesa", situado en la C/ Francisco Javier Sauquillo S/N, para su explotación.

El local tiene acceso desde el interior del centro y desde el jardín del edificio. Consiste en zona de bar, zona de cocina y almacén.

La explotación del servicio no supone adquisición de derecho alguno por parte del adjudicatario sobre el local y elementos o equipos instalados en el mismo que figuran detallados en el inventario que se adjunta en el Anexo I.

En caso que fuera necesario la realización de obras en alguno de los locales objeto del servicio contratado el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por la interrupción que resultase de las mismas.

ADECUACIÓN DEL LOCAL

El concesionario se hará cargo de la adecuación del local cedido, a fin de que cumpla la normativa en vigor para su utilización como cafetería-comedor.

EQUIPAMIENTO

Correrá a cargo del concesionario la adquisición e instalación del equipamiento necesario para el funcionamiento del servicio a excepción de las sillas y mesas.

PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

La empresa concesionaria iniciará el servicio en el plazo de veinte días naturales tras la firma del contrato.

USUARIOS

El servicio bar- cafetería-comida está dirigido a socios de los Centros Municipales de Personas Mayores. Se prestará el servicio en las mismas condiciones al personal técnico del Servicios Sociales.

Se efectuará también servicio de comida a aquellas personas derivadas desde los Servicios Sociales.

Cuando el adjudicatario sea requerido para ello, el servicio deberá prestarse en las salas de reuniones facturándose el gasto producido en función de los servicios prestados.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ejecución del servicio de cafetería en el Centro Municipal de Personas Mayores "La Princesa", realizará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Gestión y compra de víveres y materias primas destinados a cafetería.
2. Recepción y almacenaje de víveres y materias primas destinados a cafetería.
- 3.- Confección del plan de menús de la cafetería.
5. Servicios adicionales solicitados por la Dirección del Centro (comidas, algún tipo de celebración, etc.).
6. Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizado en la elaboración.
7. Limpieza de la cafetería e instalaciones.
8. Retirada de residuos de la cafetería hasta el lugar para su recogida.
9. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento de cafetería.

HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de cafetería coincidirá con el de apertura del centro:

Del 1 de octubre al 31 de mayo: de 10 a 20 horas, de lunes a domingo.

Del 1 de junio al 30 de septiembre: de 10 a 21 horas, de lunes a domingo.

El horario de comidas será entre las 13,30 y 15,30.

El servicio se suspenderá los días 25 de diciembre, 1 de enero y Viernes Santo

SERVICIO DE COMIDAS

Mensualmente, el adjudicatario del servicio entregará a la dirección del Área de Mayores relación de menús que se ofrecerán durante el mes siguiente.

Los menús propuestos deberán tener evaluadas tanto las calorías como el contenido en principios inmediatos.

En comidas las mesas estarán vestidas con manteles de papel. El servicio será esmerado, las mesas deberán estar correctamente instaladas, con cubiertos, platos, vinajeras, salero, pimentero y servilleta.

El servicio se prestara en la modalidad de menú diario que consistirá en:

- Un Primer plato
- Un Segundo plato

- Un Postre
- Una pieza de pan
- Diariamente deberá aportarse verdura fresca (ensaladas) y fruta.

Composición de los menús

Los primeros platos consistirán en: Caldos, sopas, consomés, purés, cremas, verduras, hortalizas, legumbres, patatas, arroces, huevos, pasta, etc.

Los segundos platos se elaborarán a base de: pescados (200 gr. Mínimo), carnes (150 gr. Mínimo), caza (1/4 de pieza de 1.200 a 1.400 gr.), pollo (1/4 de pieza de 1.600 a 1.800 gr.), frituras, croquetas, empanadillas o entremeses, acompañados de guarnición.

Los postres consistirán en frutas, productos lácteos (yogur, flan, helados, etc.) o repostería.

Las bebidas consistirán en agua.

SERVICIO BAR-CAFETERIA:

La cafetería deberá reunir las condiciones de limpieza y orden de los mobiliarios adecuados para la prestación del servicio.

El servicio de bar-cafetería comprenderá todo lo relacionado con la actividad hostelera de esta modalidad.

Lista de precios:

Los precios de la cafetería, propuestos en el anexo II, serán para los socios del centro y personal del Centro. Estos precios sufrirán anualmente el incremento de IPC. La empresa concesionaria podrá presentar una lista alternativa de productos.

Los precios para las personas que acudan a la cafetería y no reúnan las condiciones anteriores, serán los mismos que se apliquen en el Centro Cultural Villa de Móstoles.

Los precios de los menús serán los que se contienen en este pliego y se incrementaran con el IPC anual.

Toda alteración que el adjudicatario pretenda efectuar sobre los artículos y precios aprobados, o sobre cualquier otro extremo que afecte a la prestación del servicio de cafetería, deberá solicitarse con quince días de antelación y de forma razonada al Ayuntamiento de Móstoles (Concejalía de Servicios Sociales) pudiendo acordar el Organismo la modificación o no del contrato por razones de interés.

Material

El material (vajilla, cristalería, cubertería y otros elementos) y la maquinaria de hostelería deberán reunir las condiciones adecuadas, el arreglo de las averías o la reposición del material correrá a cargo del contratista.

Cada tres meses se procederá al cambio de filtros de campanas extractoras y/o elementos depuradores de humos en cocina y cafetería.

El adjudicatario queda obligado a efectuar a su costa y por una empresa especializada, los servicios de mantenimiento de los aparatos electrodomésticos, tales como cafeteras, cubiteras, plancha, molinillo de café, etc.

Limpieza

El contratista será responsable de mantener el local cedido en las debidas condiciones de limpieza y conservación, atendiendo al barrido, fregado de suelos, limpieza de puertas, techos, paredes, mobiliario, lencería, y recogida de basura en las zonas afectadas

Dadas las características del servicio se llevaran diariamente las limpiezas necesarias para que los recintos permanezcan en perfectas condiciones de uso.

En la cafetería se instalarán papeleras para evitar que se tiren al suelo los restos y si esto ocurre se limpiaran con frecuencia.

La maquinaria de la cafetería deberá estar en perfecto estado de limpieza y uso.

Como mínimo, trimestralmente se procederá a la limpieza a fondo de todas las zonas posteriores por detrás de cafetera, lavaplatos, estanterías, armarios, neveras y otro material que tenga contacto con la pared y mobiliario en general.

Las áreas de almacenaje y conservación de Alimentos y bebidas deberán reunir las condiciones de limpieza necesaria.

Se presentará a la Dirección del Área de Mayores un calendario de limpieza.

Personal

El adjudicatario deberá contar con el personal suficiente para que los usuarios sean atendidos con prontitud.

Se deberá garantizar que el personal reúna condiciones de buena presencia, trato e higiene. Dicho personal se encontrará en posesión del certificado de manipulador de alimentos, en vigor, cuya copia deberá remitirse a la Concejalía de Servicios Sociales.

Será por cuenta del adjudicatario las relaciones laborales con el personal a su cargo, no adquiriendo el Ayuntamiento de Móstoles ninguna obligación con dicho personal.

El adjudicatario está obligado como mínimo a servir las consumiciones y artículos que figurarán en una lista de productos de primera calidad, con indicación de su precio autorizado (incluido IVA), la lista estará expuesta al público a la vista de los usuarios del Centro.

Hojas de reclamaciones

El adjudicatario tendrá, en todo momento, a disposición de los usuarios del servicio Hojas de Reclamaciones ajustadas al modelo facilitado por el Área de Mayores.

El adjudicatario enviará a la Dirección del Área de Mayores, dentro del plazo improrrogable de 24 horas siguientes a su formulación, las Hojas de Reclamaciones que le hayan presentado los usuarios directamente, junto con las alegaciones que considere oportunas.

Mensualmente, o cuando sea requerido para ello, deberá comparecer ante el Área de Mayores para el examen y control de las Hojas de Reclamaciones que se hayan presentado.

Normas de higiene y técnico-sanitarias

El adjudicatario prestará el servicio en estricta sujeción a la normativa vigente en esta materia, Reglamentación Técnico-Sanitaria de los Comedores Colectivos y formativa de hostelería aplicable a la actividad contratada, debiendo poner en conocimiento de la Dirección del Área de Mayores el resultado de las inspecciones que pudieran efectuarse al amparo de la citada Reglamentación (Real Decreto 2817/83, de 13 de octubre), facilitando, a la citada Dirección, el libro de visitas al día siguiente al que se efectúe la inspección.

El adjudicatario deberá asimismo acreditar, mediante entrega a la Dirección del Área de Mayores, el día siguiente a su recepción, del correspondiente certificado de salubridad y estado de los alimentos que sirva, emitido por una empresa especializada. Dicha inspección se realizará al menos una vez por mes y consistirá en la toma de muestra de alimentos para su posterior análisis en laboratorio.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección se considere necesario, se realizarán análisis bromatológicos de los alimentos en un Centro autorizado, designado por el Área de Mayores, cuyo coste será de cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable tanto de las condiciones higiénicas y sanitarias de los artículos y productos que ponga a la venta, como de los que utilice en su preparación.

PROPUESTAS DE MEJORA

Cada licitador incluirá en el desarrollo de su oferta, las propuestas de mejora que considere oportunas.

IMPUESTOS

Serán de cuenta del contratista toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio a que de lugar la explotación del Bar-Cafetería.

Móstoles, 30 de septiembre de 2009

Fdo: Isabel Abando Varela
Coordinadora Área de Personas Mayores

Anexo I
RECURSOS MATERIALES, EQUIPOS Y UTENSILIOS.

PRODUCTO	UNIDADES
Mesas	16
Sillas	80
banqueta	4
Cortinas estores	15
Armario perchero	1
Paragüeros	2
papeleras	6
Reloj de pared	1
Televisión 42"	1

Anexo II**PROPUESTA TABLA DE PRECIOS DE CAFETERIA (para socios del Centro)****PRODUCTOS Y SERVICIOS****CAFES, LECHE, INFUSIONES, CHOCOLATE**

Café solo, cortado o descafeinado de máquina (taza pequeña)	0.60 €
Café con leche o descafeinado/leche (150 cl)	0.70 €
Café con leche o descafeinado/leche (200 cl)	0.75 €
Vaso de leche (200 cl)	0.50 €
Vaso de leche (250 cl)	0.65 €
Tubo de leche (1/3)	0.85 €
Infusiones de marca	0.35 €
Yogur	0.60 €
Chocolate	0.80 €
Café con gotas de licor	0.70 €
Manzanilla, té con gotas	0.65 €

BOLLERIA

Galletas o bizcochos (4 unidades)	0.20 €
Magdalenas o sobaos (2 unidades)	0.65 €
Suizos o palmeras	0.35 €
Croissants, tostadas, etc.	0.70 €
Rosquillas	0.35 €
Churros (4 churros ó 2 porras)	0.65 €

CERVEZA, VINO, APERITIVOS, REFRESCOS

Cerveza (Mahou, El Aguila o Cruzcampo, botella 1/3) con aperitivo.	0.85 €
Cerveza (Mahou, El Aguila o Cruzcampo, botella 1/5) con aperitivo.	0.75 €
Chato de vino	0.55 €
Caña de vino	0.70 €
Vino embotellado (1 litro), sin aperitivo	2,00 €
Moriles, Montilla, Jerez con aperitivo	0.80 €
Quina - moscatel con aperitivo	0.75 €
Bitter sin alcohol (Kas)	0.85 €
Refrescos naranja y limón (Fanta), cola (Coca Cola), y tónica (Schwepps), refrescos ligth y botellín	0.70 €
Zumo natural (botellín o bote) y sin azúcar.	0.80 €
Agua mineral (33 cl)	0.60 €
Mosto	0.55 €

RACIONES Y BOCADILLOS

Ración de pan (bollo ó ½ "pistola")	0.30 €
Huevos fritos o tortilla francesa (2)	1.15 €
Huevos fritos con bacon	1.75 €
Pincho de tortilla (1/6)	0.75 €
Ración de aceitunas	1,00 €
Ración de patatas fritas	0.70 €
Bocadillos	1.75 €
Bocadillos especiales	2.30 €

BRANDYS, ANISES, BEBIDAS REFRESCANTES, ETC.

Anís, Chinchón, Castellana o Asturiana	1.10 €
Brandy normal	1.10 €
Brandy especial	1.30 €
Sol y sombra	1.10 €
Ponche	1.10 €
Ginebra o ron (Rives, Larios)	1.10 €
Whisky DYC	2.00 €
Whisky DYC 1/2	1.60 €
Whisky DYC (copa)	1,400 €
Whisky escocés	4.00 €
Vermout (Martini-Cinzano) con aperitivo	1.10 €
Pacharán	0.90 €
Sidra botellín	0.80 €
Licores sin alcohol	0.60 €
Cuba-libre	3.00 €

RACIONES:

OREJA	2,05 €
CALLOS	2.20 €
HIGADITOS	2.00 €
MORCILLA DE ARROZ	2.30 €
CHISTORRA	2.10 €
MEJILLONES DE LATA	2.40 €
SARDINILLAS	2.30 €
VASO DE GAZPACHO	0.55 €

OBSERVACIONES:

- Todos los productos fijados en la Lista de Precios son de disposición obligatoria, salvo algún caso especial, en que se justifique la falta de consumo.
- Del apartado de bollería será obligatorio tener al menos dos opciones, de las señaladas.
- Esta tabla de precios estarán expuestos en el tablón colocado al efecto.

El adjudicatario deberá responsabilizarse de las condiciones higiénicas y sanitarias de los artículos y productos que se ofrezcan a los usuarios.