



PLIEGO de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

refª exped:
(que se cumplimentará tras aprobación Pliego)

que se ELABORA por el Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos, y que contiene -de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Contratos- las especificaciones TÉCNICAS PARTICULARES bajo las que deberá regirse, en el caso posible de que llegue a adjudicarse y formalizar, la EJECUCIÓN del

CONTRATO ADMINISTRATIVO

que aquí se PROPONE, referido a las PRESTACIONES del **SERVICIO DE CATERING DEL CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD “LOS OLIVOS” DE CIEZA**, cuyo OBJETO se define en la prescripción I) de las presentes CONDICIONES TÉCNICAS para su realización por EMPRESA AJENA.

I.) OBJETO DEL CONTRATO

1.1.-La contratación a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del Servicio de CATERING para atender las necesidades en cuanto a preparación de comidas, que figuran en los ANEXOS a este Pliego, y su posterior distribución en condiciones optimas para el consumo, en el Centro para Personas con Discapacidad “Los Olivos”, sito Paraje Los Albares, s/nº, de Cieza.

Dicho servicio comprende las actuaciones de

- La gestión y compra de alimentos y materias primas necesarias para la prestación del servicio contratado.
- Recepción, almacenamiento y custodia de materias primas.
- Preparación de los menús, según anexos.
- Transporte de la cocina al comedor y distribución en condiciones optimas para el consumo.



- Puesta y retirada de mesas en el comedor.
- Lavado posterior de vajillas, limpieza y acondicionamiento general de la cocina, cámaras y utillaje.
- Colocación de vajilla en los armarios de menaje del Comedor del Centro.

1.2.- El servicio se prestará por el adjudicatario con las adecuadas condiciones de calidad, ajustándose a lo adjudicado y conforme a las obligaciones marcadas en el presente pliego.

1.3.- Para la prestación del servicio indicado en el punto 1.1., serán por cuenta del adjudicatario los alimentos, materias primas, productos de limpieza (lavavajillas, lejías, bayetas, estropajos, etc.) necesarias para la prestación del mismo, para el correcto cumplimiento del servicio.

II.) CONDICIONES PARTICULARES DE LA PRESTACIÓN

Dicho Servicio se realizará según las condiciones de lugar, horario y forma de ejecución que seguidamente se relacionan:

2.1.- Lugar de prestación del Servicio y maquinaria a utilizar.

2.1.1.- El servicio contratado se prestará en las instalaciones del Centro, corriendo a cargo del mismo los gastos de electricidad, agua y propano.

La empresa adjudicataria podrá utilizar toda la maquinaria existente en dicho Centro (cocina, horno, lavavajillas, microondas, batidora, etc.), así como menaje, cubertería y demás enseres propios de comedor, necesarios para el correcto cumplimiento del servicio, las reparaciones de la misma correrán por cuenta de ésta.

Si la empresa adjudicataria considerase oportuno la utilización de cualquier otra maquinaria para una mejor prestación del servicio, podrá proceder a su inclusión en el equipo con la oportuna autorización de la Dirección del Centro, las reparaciones de la misma correrán por cuenta de ésta. A tal fin se confeccionaría un inventario de todo lo aportado por la empresa. Al término del contrato la empresa deberá retirar dicho material del Centro, si bien no podrá exigir indemnización alguna al Organismo contratante en concepto de rotura o deterioro de dicho utillaje.

Cuando con ocasión de actividades fuera del Centro o períodos vacacionales, todos o parte de los usuarios del mismo se trasladen a otras instalaciones, la empresa adjudicataria habilitará los medios para que el servicio contratado se preste, asimismo, en los centros de atención temporal.



2.1.2.- En los supuestos en que por razones de índole técnico u otras, y al margen de las recogidas en el punto anterior, el servicio no se pueda prestar en el centro, la empresa adjudicataria proveerá un servicio alternativo de catering de manera que el mismo se preste sin solución de continuidad, en las condiciones del punto 1.1.

2.2.- Horario de prestación del Servicio.

2.2.1.- El servicio se prestará durante todos los días del año, en horario acordado con la Dirección del Centro, quien podrá modificar los horarios de referencia, según las necesidades.

2.3.- Forma de ejecución.

2.3.1.- La recepción y almacenamiento de las materias primas se realizará directamente en las dependencias indicadas al efecto.

2.3.2.- Los menús generales se ajustarán al anexo del presente pliego, si bien podrá determinarse, si así se considerase necesario, la elaboración de otros menús o dietas especiales.

2.3.3.- Diariamente el coordinador designado por el Centro entregará al personal de cocina una hoja de control en la que se indiquen las raciones diarias y dietas especiales a elaborar.

Diariamente la Empresa entregará, a la Administración del Centro, un Albarán donde se relacionen el nº de raciones servidas en ese día (indicando nº de Desayunos, comidas/almuerzos, meriendas y cenas). Los citados Albaranes deberán ir debidamente conformados por un representante del Centro.

2.3.4 En los cuadros que figuran a continuación se señalan el número de raciones y los días en que se ha de prestar el servicio. Procede señalar que el número de servicios es meramente indicativo de la situación actual, que puede sufrir modificaciones a lo largo del contrato.

Se estima que el número de raciones es según detalle siguiente:

DÍAS LABORABLES	COMENSALES		Nº RACIONES / DÍA (por tipos de servicio)			
	nº	carácter	Desyn.	comida	mernd.	Cena
	40	- Internos	40	40	40	40
	5	- Mediopensionistas	--	5	--	--
			--	--	--	--
	sumas TOTALES/día		40	45	40	40



FINES DE SEMANA	COMENSALES		Nº RACIONES / DÍA (por tipos de servicio)			
	nº	carácter	Desyn.	comida	Mernd.	Cena
	30	- Internos	30	30	30	30
	--	- Mediopensionistas	--	--	--	--
	--		--	--	--	--
	sumas TOTALES/día		30	30	30	30

ANUALIDAD 2015: Del 01/07/2015 al 31/12/2015.

Días laborales	Días Fines de Semana
132	52

ANUALIDAD 2016: Del 01/01/2016 al 31/12/2016

Días laborales	Días Fines de Semana
261	104

III.) OTRAS CONDICIONES

3.1.- Además de los productos alimenticios, materia prima, productos de limpieza, ya indicados en el punto 1.3, y a utilizar para una correcta prestación del servicio, correrá de la exclusiva cuenta del adjudicatario del presente contrato el mantenimiento de la maquinaria y utillaje que se pone a disposición del mismo para su adecuado cumplimiento, excepto la reposición de piezas de la maquinaria propia del Centro cuyo valor de reposición supere los 200 Euros.

3.2.- Queda expresamente prohibida la subcontrata del servicio excepto en el supuesto establecido en el punto 2.1.2 del presente Pliego.

3.3.- Por la Dirección del Centro, se realizará un control evaluatorio diario de los servicios suministrados, en el cual se apreciarán aspectos tales, como cantidad, calidad, ajuste al programa de menús y dietas, expresado en el anexo, presentación de las comidas, aceptación general u otras observaciones que se consideren necesarias para la evaluación global del servicio.

La Dirección del Centro facilitará al coordinador de la empresa nota de las deficiencias detectadas en la ejecución del contrato para su inmediata subsanación.



Si a la hora de prestar el servicio se observara que los platos no reúnen las condiciones satisfactorias para el usuario, el adjudicatario deberá tener capacidad para cubrir la necesidad.

3.4.-El personal que lleve a cabo las tareas dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien deberá realizar la contratación correspondiente y correrá con todos los gastos de sueldos, alta en seguridad social, etc. que se deriven de dicha contratación, sujetándose a cuanta normativa les sea de aplicación. A requerimiento del Director del Centro, y cuando éste lo considere oportuno, el coordinador designado por la empresa adjudicataria deberá presentar la documentación que se le solicite a efectos de comprobación de los extremos anteriormente expuestos.

3.5.- En el caso de huelga legal la empresa adjudicataria se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la Dirección del Centro.

3.6.- Además de las causas de resolución dispuestas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego, tales como suministro irregular, incumplimiento de los horarios establecidos, manifiesta falta de calidad en el servicio, etc.. Así mismo podrá procederse a la suspensión del mismo por razones de interés público.

3.7.- La empresa adjudicataria quedará comprometida a garantizar que los suministros a efectuar reúnan todas las condiciones y requisitos higiénico-sanitarios y de calidad que impongan las Disposiciones y Normas vigentes en la materia, siendo así la única responsable del buen estado y la aptitud para la utilización de los artículos a utilizar en la elaboración de los menús propuestos.

3.8.-Igualmente, la empresa adjudicataria deberá realizar la limpieza del área de cocina después de cada servicio. Las instrucciones oportunas se recibirán de la Dirección del Centro.

3.9.-El adjudicatario podrá inspeccionar las instalaciones que el Instituto ponga a su disposición para la comprobación del buen funcionamiento de éstas. Una vez iniciada la prestación del servicio, el adjudicatario será responsable de las averías o desperfectos que, por el mal uso o inadecuada utilización, sufran dichas instalaciones. En caso de que algún elemento quedase inutilizable y no tuviese reparación, por parte del personal de mantenimiento del propio Centro se valorará si se ha producido por un desgaste natural o rotura por mal uso, en este último caso el elemento debe ser sustituido por la Empresa adjudicataria.



3.10.-Así mismo deberá realizar la gestión integral de los residuos generados en cocina, con traslado de los mismos al contenedor final, de conformidad con la normativa general y local vigente en cada momento. Todos los materiales necesarios para la clasificación y retirada de residuos (bolsas, contenedores, etc.) correrán a cargo de la misma.

3.11.- Habrá de consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionara únicamente la entidad contratante.

IV.) NO VINCULACIÓN DE PERSONAL.

De conformidad con lo establecido por la Disposición Adicional Vigésima apartado 4 de la Ley 13/2014 de 23 de diciembre de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013 por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, el personal que lleve a cabo las prestaciones objeto del contrato regido por estos pliegos de prescripciones técnicas:

- No formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración, sin que pueda depender de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.
- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- No formarán parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, sin que puedan disponer de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándoles nombre de usuario ni contraseña.
- Solamente realizarán trabajos específicos objeto del contrato, con autonomía y sustantividad propia, que dado su grado de dificultad técnica no puedan ser desarrollados por personal propio de la Administración, sin que en ningún caso puedan llevar a cabo tareas permanentes o habituales de los empleados públicos.

V.) REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO AL PERSONAL LABORAL:

De conformidad con lo establecido por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013 por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión el personal laboral debe:



- En los pliegos de prescripciones técnicas o memoria justificativa del contrato de servicio, en su caso, así como en los documentos que formalicen las encomiendas de gestión, se observaran las siguientes cuestiones:

- a) Debe determinarse con precisión las prestaciones a realizar, su redacción deberá garantizar la existencia real de la empresa adjudicataria, debiéndose hacer constar el compromiso de la empresa contratante de ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc...). En ningún caso de identificara en el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato.
- b) El servicio contratado se prestará en las instalaciones del Centro y con la maquinaria existente al efecto, corriendo a cargo del mismo los gastos de agua y electricidad. Si la empresa adjudicataria considerase oportuna la utilización de cualquier otra maquinaria para una mejor prestación del servicio, podrá proceder a su inclusión en el equipo con la oportuna autorización de la Dirección del Centro, habida cuenta de que deberá ser retirada al finalizar el contrato adjudicado y que las reparaciones de la misma correrán por cuenta de ésta.
- c) Habrá de consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionara únicamente la entidad contratante.

VI.) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO.

Se designará como responsable del contrato a nivel administrativo, al Director General y a la Subdirectora General de Discapacidad.

Se designará como responsable de la ejecución del contrato, a la Directora del Centro para Personas con Discapacidad "Los Olivos".

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, las facultades que se otorgan a esta figura en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, será ejercida por el Administrador del Centro.

Murcia, 26 de Enero de 2015.

LA JEFA DE SERVICIO DE ATENCIÓN
A DISCAPACITADOS, INMIGRANTES Y OTROS COLECTIVOS

Fdo.: Amada García Puentes.