

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DAS CAFETERÍAS DE 107 CENTROS DE ENSINO PÚBLICOS DA PROVINCIA DA CORUÑA, EN 107 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/2025 E 2025/2026 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA (Ref. Expediente: CO 1/2024 CSCAFETERÍASCP)

1. OBXECTO DO CONTRATO	2
2. CARACTERÍSTICAS XERAIS E ORGANIZACIÓN DO SERVIZO	2
2.1. <i>Prestacións do obxecto do contrato.....</i>	<i>2</i>
2.2. <i>Horario.....</i>	<i>2</i>
2.3 <i>CONDICIÓN DO SERVIZO.....</i>	<i>3</i>
2.4. <i>Delimitación e situación do espazo destinado a cafetería.....</i>	<i>4</i>
2.5. <i>LISTA DE PREZOS E CALIDADE DOS PRODUTOS.....</i>	<i>4</i>
3. ORIXE DOS PRODUTOS E COMPORTAMENTO EN CASOS EXCEPCIONAIS.....	5
4. PERSOAL REQUIRIDO PARA A XESTIÓN DO SERVIZO.....	5
5. SERVIZO DAS MESAS E LIMPEZA DO ENXOVAL E DO LOCAL DO COMEDOR.....	6
6. INSTALACIÓNS, UTENSILIOS, ENXOVAL, VAIXELA E OUTRO MATERIAL DE COCIÑA E CAFETERÍA PROPIEDAD DA CONSELLERÍA QUE SE PON A DISPOSICIÓN DA PERSOA ADXUDICATARIA	7
7. MANIPULACIÓN E CONSERVACIÓN DOS ALIMENTOS.....	7
8. CONSERVACIÓN DAS MOSTRAS.....	7
9. CUSTOS DAS SUBMINISTRACIÓNS.....	8
10. SUPERVISIÓN DO CONTRATO.....	8



1. OBXECTO DO CONTRATO

1.1. O obxecto deste contrato consiste en desenvolver todas as prestacións necesarias para xestionar as cafeterías de 107 centros docentes públicos distribuídas en cada un dos 107 lotes definidos no anexo V do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), nos termos recollidos neste Prego de Prescricións Técnicas (PPT).

A concesión do servizo inclúe a xestión e explotación do servizo da cafetería dos centros educativos.

2. CARACTERÍSTICAS XERAIS E ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

2.1. Prestacións do obxecto do contrato:

- Elaboración dos bocadillos e sandwiches nas instalacións da propia cafetería no centro educativo e dispensar os produtos obrigados e o resto de produtos aprobados polos respectivos consellos escolares.
- Colocación das mesas da cafetería e distribución e servizo dos produtos aos/ás comensais.
- Labores de recollida e limpeza do material empregado e das dependencias da cafetería.

2.2. Horario

1) A persoa contratista estará obrigada a manter aberto o servizo de cafetería segundo se detalla no anexo V do PCAP.

2) En circunstancias excepcionais, previa comunicación por parte da dirección do centro, cando se celebren actos ou actividades institucionais fóra do horario de apertura, poderáselle requirir á persoa adxudicataria para que manteña aberta a cafetería no horario que se lle indique, non sendo posible organizar por iniciativa unilateral da persoa adxudicataria festas, celebracións ou calquera outro evento sen a autorización expresa da dirección do centro educativo en representación do órgano de contratación.

2.3. Condicións do servizo

Rúa Vicente Ferrer, 2
15071 – A Coruña
Telf.: 981184745
Fax: 981184785
e-mail: contratacion.coruna@edu.xunta.es



- 1) A persoa adjudicataria executará o servizo ao seu propio risco e ventura e a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades designará como responsable en representación do órgano de contratación á persoa que exerza a dirección do centro, a quen lle corresponderá o seguimento do grao de cumprimento das cláusulas deste documento por parte da persoa contratista, así como realizará verificacións sobre as cifras de vendas. Para tales efectos, o centro educativo a través da Dirección do centro resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento das condicións contractuais, ademais a persoa contratista asume o deber de prestarlle tanta información ou documentación lle fora solicitada.
- 2) Na execución do contrato a persoa contratista prestará o servizo coa continuidade establecida e garantirá ás persoas usuarias o dereito a utilizalo nas condicións que se tiveran pactado mediante o abono dos prezos das listas de prezos ofertados.
- 3) En todo momento a persoa contratista e se fóra o caso, o persoal afecto a este, comprométense expresamente a observar coas persoas usuarias do servizo as normas de corrección, orde e bo exemplo que corresponde a un centro educativo, dentro dun trato cordial e de respecto mutuo.
- 4) Para a realización de calquera tipo de obra nas instalacións existentes, que en ningún caso poderán afectar a estrutura ou seguridade do edificio, nin alterar a súa configuración física, a persoa contratista deberá contar coa autorización previa da Unidade Técnica da Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, requiríndolle, no seu caso, o proxecto, permiso ou licenza correspondente. Para o caso de ser autorizada, quedará a beneficio do centro educativo á finalización do contrato, podendo retirar, se fose o caso, o mobiliario, mercancía ou enxoval por el achegado ou adquirido.
- 5) Prohíbese a venda e consumo de bebidas alcohólicas, bebida enerxéticas e de tabaco no local habilitado como cafetería.
- 6) Non se poderá instalar no local maquinas comeartos, prohibíndose en xeral os xogos de envite, azar ou electrónicos.
- 7) O servizo de cafetería unicamente poderá ser utilizado polo persoal docente ou non docente vinculado ao centro, así como o alumnado e/ou pais/nais/titores do alumnado (membros da comunidade educativa) sen que en modo ningún se poida destinar ou considerar a cafetería como aberta ao público en xeral.

2.4. Delimitación e situación do espazo destinado a cafetería

Rúa Vicente Ferrer, 2
15071 – A Coruña
Telf.: 981184745
Fax: 981184785
e-mail: contratacion.coruna@edu.xunta.es



- 1) O servizo prestarase no local habilitado para tales efectos nas dependencias do centro que ten unha superficie útil aproximada, e dispón dun almacén cunha superficie útil estimada, segundo se detalla no Anexo V do PCAP
- 2) Con carácter previo ao inicio da execución do contrato, no acto de sinatura contractual a persoa adxudicataria deberá, declarar que coñece o estado de situación do local no que se prestará o servizo, manifestando estar conforme co contido do inventario que lle presentará a dirección do centro e no que se describirán as instalacións, equipamento fixo ou móbil, e/ou maquinaria da que, no seu caso, dispoña o local, segundo se detalla no anexo anteriormente citado.
- 3) Para tales efectos, antes da sinatura do contrato a persoa adxudicataria da cafetería poderá comprobar "in situ" o local destinado na actualidade a tal fin, non sendo admitida despois, reclamación ningunha respecto das condicións e características do mesmo.
- 4) A persoa adxudicataria achegará a vaixela, cristalería, enxoval de cociña, xogos de manteis, así como o resto do equipamento do que non dispoña o local e sexa necesario para prestar o servizo de xestión e explotación da cafetería (máquina cafeteira, lavalouza, microondas, ..., e/ou calquera outro axeitado para a adecuada execución do servizo).

2.5 Lista de prezos e calidade dos produtos

- 1) A lista de prezos dos produtos de obrigada subministración (Anexo IV do PCAP) e, de igual xeito, os produtos libres que, unha vez autorizados polo consello escolar do centro educativo, serán ofertados na cafetería deberán confeccionarse en formato táboa ou de folla de cálculo, expresando os prezos e características básicas dos artigos. A lista de produtos libres que propoña a persoa adxudicataria con posterioridade a propia licitación, deberá ser autorizada polo consello escolar do centro.
- 2) A persoa contratista exporá en tres lugares da cafetería accesibles para os clientes, de forma perfectamente lexible en galego e castelán, a listaxe de prezos de produtos de carácter básico e de obrigada subministración. Estas mesmas condicións, serán de aplicación á lista de prezos dos produtos autorizados polo consello escolar, que non teñan o carácter de básicos e que polo tanto, sexan de oferta voluntaria e de prezo libre. Queda prohibido facer fotocopias reducidas destas listas.
- 3) Todos os produtos postos á venda para o consumo dos usuarios, xa sexan os obrigatorios como os ofertados libremente, serán de boa calidade e axeitados á alimentación propia das idades do alumnado.



4) Calquera modelo de impreso que se utilice para a prestación do servizo (lista de prezos ou outros) deberá ser aprobado previamente pola dirección do centro educativo, que dará conta á Consellería de Cultura, Educación e Universidade, e estará redactado en galego e castelán.

5) A persoa contratista porá a disposición das persoas usuarias follas de reclamación en galego e en castelán. Calquera reclamación deberá ser comunicada á dirección do centro, que informará, no seu caso, do seu contido á Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

3. ORIXE DOS PRODUTOS E COMPORTAMENTO EN CASOS EXCEPCIONAIS

A persoa contratista está obrigada a adoptar cantas medidas preventivas e de control posterior sexan precisas para garantir o emprego de produtos de calidade contrastada e na cantidade suficiente na confección dos bocadillos, sandwiches e pratos combinados.

O contratista deberá cumprir co disposto na Lei 17/2011, do 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición (BOE núm. 160, do 6 de xullo) e normativa de desenvolvemento, prestando especial atención ao cumprimento do contido específico destinado ao ámbito escolar (artigo 40, entre outros), e seguir as recomendacións e criterios contidos no documento de consenso sobre alimentación nos centros educativos (2010, Ministerio de Educación, Ministerio de Sanidad), especialmente o previsto no capítulo 8, para limitar o contido de graxas, azucre e sal nos alimentos e fomentar hábitos nutricionais correctos na poboación escolar.

A materia prima que empregue na confección da comida deberá ser adquirida, en todo caso, en establecementos e provedores que contén coas necesarias autorizacións sanitarias e estean situados a menos de 100 km das localidades nas que radiquen as dependencias dos centros educativos. De tal circunstancia quedará constancia nos documentos que, de acordo cos pregos reitores da presente contratación, a persoa contratista está obrigada a confeccionar para acreditar a trazabilidade dos produtos.

4. PERSOAL REQUIRIDO PARA A XESTIÓN DO SERVIZO

4.1. O persoal que manipule os alimentos para preparalos, condimentalos e servilos deberá cumprir as normas establecidas na normativa hixiénico - sanitaria vixente e, en particular, as normas establecidas no Regulamento CE 2073/2005 do 15 de novembro de 2005 relativo aos criterios microbiolóxicos aplicables aos produtos alimenticios.



4.2. Todo o persoal contratado pola persoa adxudicataria para a xestión do contrato estará debidamente uniformado, e desenvolverá as súas tarefas coa necesaria profesionalidade, gardando a debida corrección co alumnado comensal e ao persoal do centro educativo, para o cal recibirá do seu empregador a necesaria formación ao respecto. Así mesmo, cumprirá o compromiso expreso de exixir ao persoal que adscriba ao servizo a certificación negativa do Rexistro Central de Delincentes Sexuais, previsto no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, e dar conta dela á dirección do centro.

4.3. A título informativo, na documentación complementaria a estes pregos indícase a través do correspondente Anexo VI o persoal suxeito a posible subrogación en cada centro educativo, segundo os datos subministrados polos/as anteriores contratistas aos efectos establecidos do Acordo de Hostalería de 20-01-2023 (BOE 10-03-2023)

5. SERVIZO DAS MESAS E LIMPEZA DO ENXOVAL E DO LOCAL DO COMEDOR

5.1. Todos os traballos relacionados coa preparación, servizo e distribución de bebidas e tentempés ás persoas usuarias serán pola conta do persoal da persoa contratista. Isto inclúe, no seu caso, a preparación das mesas, a colocación dos pratos, os vasos, os cubertos, os panos de mesa, a auga e todo o necesario para consumir os produtos, así como a súa retirada e lavado despois da comida, e a limpeza das mesas e do local do comedor.

5.2. A persoa contratista velará pola estrita limpeza do enxoval, do mobiliario e do local e pola boa presentación das mesas, proporcionando os manteis e os panos de mesa necesarios, que poderán ser non reutilizables.

5.3. A limpeza do local, instalacións e mobles de calquera tipo, cristais e outros correrá a cargo da persoa contratista, que deberá mantelos en todo momento en perfectas condicións de hixiene e limpeza. Para isto, utilizaranse os produtos que sexan biodegradables e non contaminantes. Por norma xeral, esta deberá realizarse fóra do horario de funcionamento fixado e, puntualmente, sempre que sexa necesario. Será igualmente responsabilidade da persoa contratista manter a orde e disciplina entre as persoas asistentes á cafetería, fomentando o respecto mutuo.

5.4. A persoa contratista do servizo cumprirá en todo momento a normativa vixente en materia de xestión de residuos. Os cubos e os colectores de lixo estarán perfectamente limpos e situados na zona indicada pola Dirección do centro educativo. Os labores de recollida realizaranse diariamente.



5.5. En cumprimento do disposto na Lei 28/2005, do 26 de decembro, queda prohibido fumar en todas as dependencias e locais destinados ao servizo de cafetería, debendo facer constar a prohibición mediante carteis informativos situados en lugares visibles.

6. INSTALACIÓNS, UTENSILIOS, ENXOVAL, VAIXELA E OUTRO MATERIAL DE COCIÑA E CAFETERÍA PROPIEDAD DA CONSELLERÍA QUE SE PON Á DISPOSICIÓN DA PERSOA ADXUDICATARIA

Con carácter xeral a persoa adxudicataria debe proporcionar ata o remate da execución do contrato todo o enxoval, electrodomésticos e útiles de cociña necesarios para prestar o servizo e levalo ao centro polos seus propios medios e baixo a súa responsabilidade exclusiva.

Así mesmo, poñerá a disposición dos centros á súa costa os recursos materiais que lle sexan requiridos pola consellería para o bo funcionamento do servizo.

7. MANIPULACIÓN E CONSERVACIÓN DOS ALIMENTOS

7.1. Para manter a axeitada calidade, a hixiene e o valor nutritivo dos alimentos é necesario coidar as condicións nas que se manipulan e se almacenan e se conservan os produtos da cafetería ata o momento en que se distribúe ás mesas. Para iso, estarase ao disposto na normativa vixente e no Regulamento CE 2073/2005 do 15 de novembro de 2005 relativo aos criterios microbiolóxicos aplicables aos produtos alimenticios.

7.2. Os produtos que se sirvan deberán ter unha presentación coidada e atractiva e unha calidade óptima e prepararanse coa menor anticipación posible ao momento do seu consumo, no que deberán ter, no caso das preparacións quentes, unha temperatura igual ou superior a 65° C no corazón do produto e nas preparacións frías, unha temperatura igual ou inferior a 8 ° C.

8. CONSERVACIÓN DAS MOSTRAS

A persoa adxudicataria terá a obriga de reservar e conservar no refrixerador cada día unha pequena cantidade de cada comida preparada nos pratos combinados e nos sandwiches e bocadillos elaborados con vexetais e salsas nas condicións técnico-sanitarias axeitadas, durante 72 horas, coa finalidade, no seu caso, de poder analízalas con prontitude se aparecieran problemas de intoxicación alimentaria.



As devanditas mostran conservaranse no centro e estarán á disposición da dirección, da Consellería e das autoridades sanitarias, no caso de seren requiridas.

9. CUSTOS DAS SUBMINISTRACIÓNS

Se o local da cafetería está situado nun edificio con instalacións comúns, a persoa contratista deberá asumir a participación nos gastos de consumo correspondentes ao auga, calefacción, gas e electricidade do centro educativo.

De contar o centro con instalacións específicas e independentes para a cafetería, para todas ou algunha das subministracións, a persoa adxudicataria asumirá integramente o custo, e pagará en función da factura emitida pola empresa subministradora do servizo de que se trate.

De contar cun *contador interno de pasos* a persoa adxudicataria pagará proporcionalmente aos pasos reflectidos na factura.

Se non se dan as anteriores circunstancias (en todas ou en algunha das subministracións), a persoa contratista pagará proporcionalmente en función aos metros cadrados útiles que ocupe, e no caso dos gastos en auga, o cálculo será en proporción aos metros cadrados que ocupe a cafetería en relación a totalidade dos metros cadrados da parcela que ocupe o centro (incluídas zonas de xardín).

Para tales efectos, a dirección do centro notificará á persoa contratista o importe dos citados gastos co fin de que efectúe o pago, dentro dos dez (10) días naturais seguintes á notificación, mediante ingreso do importe na conta do centro educativo que, para tales efectos, lle facilite a dirección.

Nos centros nos que si exista unha instalación reservada para dar servizo á cociña a persoa adxudicataria asumirá integramente o custo da enerxía que utilice

10. SUPERVISIÓN DO CONTRATO

A dirección do centro é o órgano designado polo órgano de contratación como responsable do contrato. Como tal, correspondéndolle supervisar a súa execución, adoptar as decisións e efectuar as recomendacións necesarias para garantir a realización correcta da prestación pactada, dentro do ámbito das condicións acordadas no contrato, das instrucións xerais impartidas pola Consellería e/ ou das que procedan do servizo ou unidade administrativa que teña encomendada a xestión dos comedores e cafeterías escolares, segundo a estrutura orgánica da consellería.

Para tales efectos, a Administración, a través da persoa responsable do contrato, resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento das condicións contractuais e, a persoa contratista asume o deber de prestarlle tanta información ou documentación lle fora solicitada, incluída a contabilidade diferenciada de todos os ingresos e gastos da concesión, que esixe o artigo 289 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público.



Logo de examinar o anterior Prego de Prescricións Técnicas e en uso das facultades que teño atribuídas,

RESOLVO:

Aprobar o Prego de Prescricións Técnicas da contratación da concesión dos servizos de xestión das cafeterías de 107 centros de ensino público da provincia da Coruña, en 107 lotes, durante os cursos académicos 2024/25 e 2025/26 (Expediente CO 1/2024 CSCAFETERIASCP)

A Coruña,

O conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

P.D. Orden do 29 de xullo de 2022

(Publicada no DOG núm. 151, do 9 de agosto de 2022)

O xefe territorial,

Indalecio Cabana Leira

(Sinatura electrónica)

Nota: en caso de discrepancia entre as versións galega e castelán deste PPT, ou da demais documentación do expediente, prevalecerá a versión galega.

