



Ayuntamiento de Níjar

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE COMEDOR Y CAFETERÍA EN EL CENTRO DE MAYORES DE CAMPOHERMOSO (NÍJAR-ALMERÍA)

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es regular las condiciones técnicas a las que ha de someterse la prestación del servicio de comedor y cafetería en el centro de mayores de Campohermoso (Níjar-Almería).

1

2.- CARACTERISTICAS TECNICAS.

2.1.- Para la prestación del servicio objeto del contrato, el Ayuntamiento de Níjar autoriza al adjudicatario a la utilización privativa de las instalaciones que ocupa la cocina, comedor y cafetería del Centro de Mayores, según consta en los planos incorporados a este pliego como anexo II.

El horario del centro es de lunes a domingo de 8:00 a 20:00, ajustándose a dichos horarios las actividades de cafetería y comedor, siendo estas como mínimo: en comedor, de 13 a 15 horas (sin perjuicio de que se amplíe en atención al número de usuarios), y de cafetería, de 8:00 a 14:30 y de 16:30 a 20:00.

El centro cierra al público los días 25 de Diciembre (Navidad) y 1 de Enero (año nuevo).

El Ayuntamiento de Níjar podrá ampliar o reducir los horarios señalados por razón de buen funcionamiento del servicio.

2.2. - El servicio de comedor consistirá en la prestación de la comida de medio día y estará compuesta de dos menús (blando y normal), consistente en un primer plato, segundo plato, pan, agua y postre, para cada una de las opciones. Se adaptará a las características nutricionales de las personas mayores (el normal) y en particular para aquellas que requieran de regímenes específicos a su particular situación dietética (blando): triturados, sin sal, ricos en fibra, diabetes, etc.

Los menús tendrán una variación quincenal mínima, evitando que se repitan los platos en este periodo, debiendo publicarse mensualmente para su conocimiento por los usuarios y por la dirección del centro.

El adjudicatario ofrecerá dos menús especiales al año con motivo de las fiestas de Navidad y Año Nuevo, en los días previos (24 y 31 de Diciembre), que contendrán productos de temporada y tradicionales.

Conforme a la normativa sanitaria y de consumo vigentes, el personal destinado a la prestación del servicio, deberá conservar muestras del menú del día durante 48 horas, facilitando el mismo a los servicios de Inspección en caso de intoxicación alimentaria.



2.3. - Los productos a dispensar por el servicio se ajustarán a los recogidos en la relación de precios contenida en el Anexo I, teniendo en cuenta la rebaja sobre los mismos ofertada por el adjudicatario.

2.4. - Queda prohibida inicialmente la celebración de bodas, bautizos, comuniones, cumpleaños, etc. Para la celebración de este tipo de eventos se requerirá la autorización del Ayuntamiento de Níjar, previa consulta a la Junta Directiva de la Asociación de la Tercera Edad.

2

2.5. - El personal destinado a la prestación del servicio deberá estar autorizado sanitariamente para las funciones que va a desempeñar y cumplir la normativa que regula su actividad.

2.6. - El Ayuntamiento de Níjar queda exento de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal a cargo de la adjudicataria.

La adjudicataria está obligada a cumplir cuantas disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales le afecte, así como de formación y cualificación profesional del personal a su cargo.

El personal a cargo de los servicios de comedor y cafetería deberá ir adecuadamente identificado y uniformado, observando en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto a los usuarios del servicio.

2.7. - El personal asignado para cada servicio será el siguiente: en comedor, un cocinero/a y ayudante; en cafetería un camarero/a. Los días de celebración de actividades extraordinarias con motivo de fiestas locales y actos multitudinarios (bailes, actuaciones, etc.) el servicio de cafetería deberá contar con el personal necesario y suficiente para la adecuada atención del mismo, siendo de al menos dos camareros/as, que colaborarán en la organización y desarrollo de las actividades lúdico-recreativas que se organicen en el centro. Todo el personal destinado a cada servicio deberá estar habilitado para el mismo.

2.8. - El contratista percibirá de los usuarios, los precios por los artículos a la venta. Los precios deberán estar en un lugar visible, facilitando a los usuarios que lo requieran, factura o ticket de los servicios e importes recibidos.

Para las sucesivas anualidades, los precios se actualizarán conforme a la lista de precios que anualmente aprueba la administración autonómica para los centros de la tercera edad, aplicándose sobre los mismos la baja ofertada por el adjudicatario calculada en tantos por ciento para cada artículo.

2.9. - Será por cuenta del contratista el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad



y ornato, durante el tiempo de vigencia del contrato, las instalaciones objeto de explotación, así como el entorno y las zonas próximas a las instalaciones donde se desarrolle la actividad objeto del contrato, también correrán por cuenta del contratista la limpieza diaria general del comedor, cocina y cafetería, y de todos los utensilios destinados a la prestación del servicio. A tal efecto, deberán efectuar, como mínimo, las siguientes tareas de limpieza con la frecuencia que a continuación se señala:

1.- Diariamente los aseos se deben limpiar y fregar con producto desinfectante. Además, se distribuirá el papel higiénico, jabón de uso, etc., sin que en ningún momento se constate su carencia.

2.- Todas las instalaciones del bar, incluidas la cocina y las destinadas a almacén, deberán permanecer limpias en todo momento, cumpliendo con las condiciones higiénico-sanitarias mínimas exigidas en la legislación vigente.

3.- Todos los elementos pertenecientes al equipamiento del bar y la cocina, como suelos, encimeras y electrodomésticos de uso habitual, se limpiarán diariamente con los productos desinfectantes adecuados. La limpieza de mobiliario y del interior de los electrodomésticos deberá realizarse con una frecuencia adecuada a su correcta utilización.

4.- Todos los habitáculos se deben ventilar diariamente.

5.- Los muebles, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, o material delicado, se limpiarán con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.

6.- El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios, retirándose todo tipo de residuos, para esto diariamente se realizará un barrido.

8.- Diariamente se deben vaciar papeleras, así como retirar y reponer las bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales. Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos, se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán por la adjudicataria sin que ello dé derecho a incremento económico alguno.

8.- Las cristaleras exteriores, interiores y de las puertas, se mantendrán permanentemente limpias. Las de difícil acceso deben limpiarse, como mínimo, una vez cada trimestre.

9.- Se realizará 2 veces al año una limpieza general del centro, debiendo comunicar la realización de las mismas al Ayuntamiento con carácter previo. Estas limpiezas comprenderán: paredes,



techos, radiadores, carpintería de todo tipo, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, mobiliario, sala de calderas, cuarto de máquinas, almacenes etc. También se realizará limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos, incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.

10.- Al menos una vez al año deberá efectuarse la pintura del comedor y de la cafetería, y realizarse un tratamiento específico de suelos.

4

El personal a cargo del servicio de comedor y cafetería informará de forma inmediata al responsable del contrato y a la dirección del centro, de cualquier incidencia que pueda dificultar el normal funcionamiento para la prestación del servicio, al objeto de que sea subsanada.

2.10. - Serán por cuenta del Ayuntamiento de Níjar, los gastos del consumo de agua, electricidad, gas y cuantos otros suministros vengan originados por el funcionamiento y mantenimiento de la explotación. Por el contrario, los gastos generados por las reparaciones de los elementos, maquinaria e instalaciones de cocina y cafetería, correrán a cargo del adjudicatario. Asimismo es obligación del contratista la reposición de los electrodomésticos cuando hayan agotado su vida útil.

3.- INSTALACIONES E INVENTARIO.

El Ayuntamiento de Níjar aporta el mobiliario, instalaciones y utensilios que constan en el expediente, y que se recogen en el Anexo III de este Pliego. Al finalizar el contrato se efectuará una nueva comprobación de los mismos. Los medios materiales que el contratista estime convenientes para una mejor prestación del servicio, serán aportados por él. Dichos medios deberán ser de buena calidad y aptos para el servicio, pudiendo ser retirados a la finalización del contrato.

La adjudicataria queda obligada a mantener, en todo momento, los locales y sus alrededores, las instalaciones y demás accesorios (vajilla, cristalería, etc.) en perfectas condiciones higiénicas y de limpieza, cuidando de que tanto el bar como sus alrededores permanezcan libres de cualquier obstáculo como cajas, bidones, etc. Igualmente cuidará de la limpieza de los servicios higiénicos existentes para uso del bar.

4.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Níjar al cumplimiento de lo dispuesto



en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

5

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Níjar se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el responsable del contrato le pueda especificar en concreto. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de



Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Níjar necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Níjar se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Níjar.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al



Ayuntamiento de Níjar

Ayuntamiento de Níjar conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Níjar, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Níjar como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al responsable del contrato antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación la persona que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

5.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

- a) Ordenar la modificación en la prestación del servicio que el interés público aconseje, dentro de los límites y con sujeción al procedimiento legalmente establecido.
- b) Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrán inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes a la entidad y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida calidad de la prestación.
- c) Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- d) Cualquier otra que establezca la legislación vigente.

En la Villa de Níjar, a 12 de abril de 2016.

La Directora del Centro de
Servicios Sociales,

Fdo. Francisca López Álvarez

La Concejala de Bienestar Social,



Fdo. Victoria Calatrava Serrano.



Ayuntamiento de Níjar

ANEXO I.- RELACIÓN DE PRECIOS - CAFETERIA Y COMEDOR CENTROS DE MAYORES AÑO 2016

DESAYUNOS	PRECIO €
Café con leche grande	1,05
Café con leche pequeño	0,90
Tostada normal	0,86
Tostada mixta	0,94
½ Tostada normal	0,43
½ Tostada mixta	0,47
Café solo	0,74
Descafeinado	0,70
Descafeinado con leche	0,90
Vaso de leche	0,65
Té o manzanilla	0,65
Vaso chocolate	1,05
Vaso chocolate con dos magdalenas	1,58
Batidos	1,10
Zumo	0,90
BEBIDAS CON ALCOHOL	PRECIO €
Botella vino corriente	2,10
Botella vino ¾	5,80
Botella mosto	2,10
Chato de vino	0,70
Vaso de vino	0,85
Chato de fino o rioja	0,85
Vaso de mosto	0,75
Tinto de verano	0,90
Cerveza botellín 1/5	0,90
Cerveza botellín 1/3	1,05
Vermú	1,15
Ricard	0,95
BEBIDAS SIN ALCOHOL Y REFRESCOS	PRECIO €
Agua mineral 0,33	0,53
Cerveza sin alcohol	0,90
Tónica	1,10
Bitter	1,05
Refrescos	1,10
Casera de ½ litro	0,95
BOCADILLOS Y PLATOS COMBINADOS	PRECIO €
Tapa	0,65
Bocadillo jamón serrano o lomo	2,10
Bocadillo jamón york o queso	1,85
Bocadillo tortilla francesa	1,85
Bocadillo chorizo	1,60
Bocadillo salchichón	1,60
Bocadillo caballa/atún	1,60
Bocadillo sobrasada	1,60
Chuleta de cerdo, 2 huevos fritos, patatas fritas y pan	5,05
Jamón serrano/york, huevo, ensalada y pan	5,05
COMEDOR	PRECIO €
Precio del menú (normal o dieta con pan, agua y postre)	4,83
Precio del menú subvencionado	2,40
TOTAL LISTA DE ARTÍCULOS	66,83

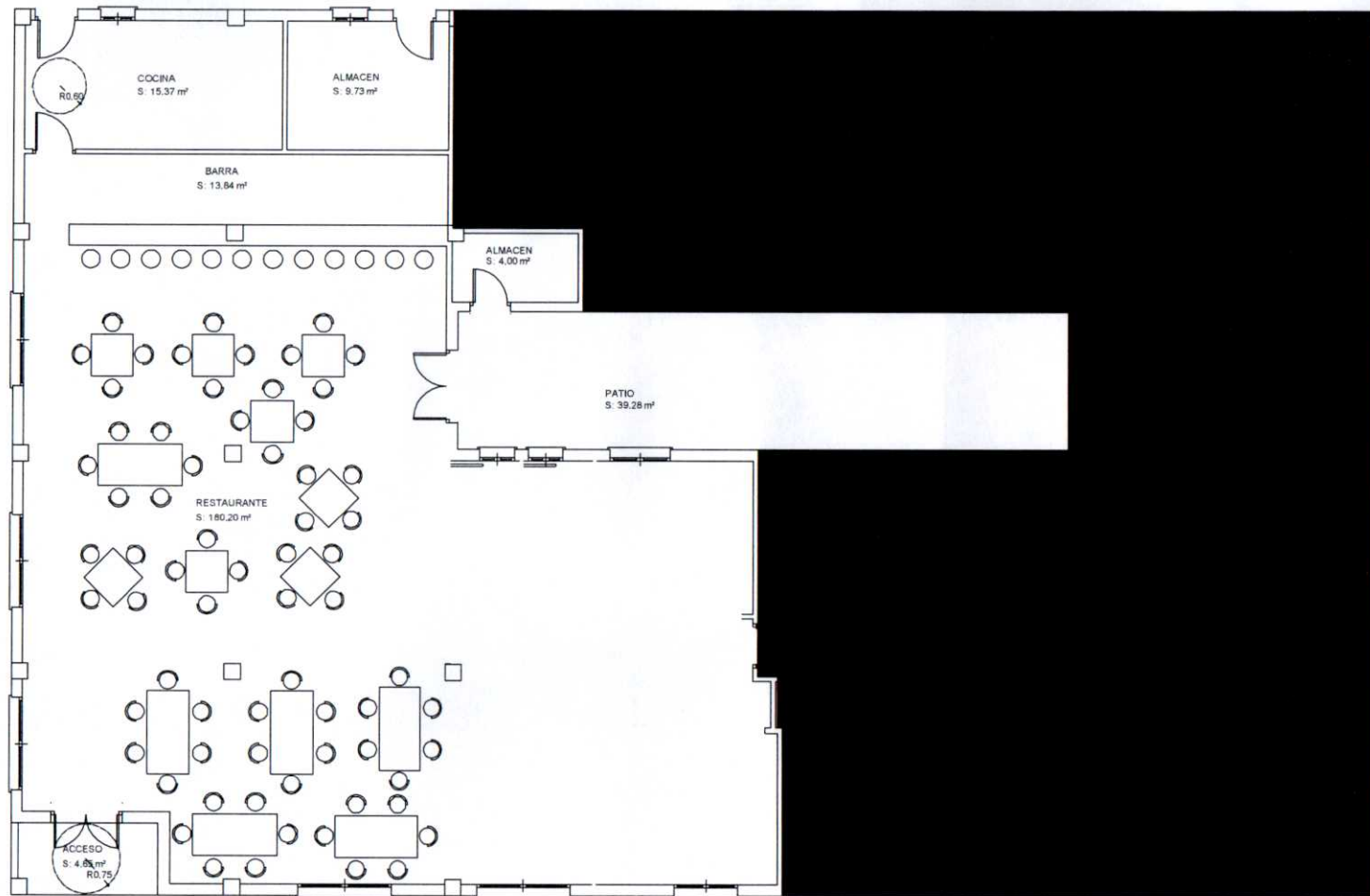


Ayuntamiento de Níjar

NOTA: cualquier otro producto que no figure en esta relación, deberá tener un precio inferior al normal en el mercado. Si de lo contrario el usuario considera que éste es abusivo, podrá presentar su queja por escrito al responsable del contrato para que se adopten las medidas adecuadas.







PLANTA DE DISTRIBUCIÓN Y SUPERFICIES

SUPERFICIE CONSTRUIDA: 253.41 m²
 SUPERFICIE UTIL: 227.79 m²



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NÍJAR

OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL

PROYECTO DE ADAPTACION AL DECRETO 72/92 DE ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTONICAS DEL CENTRO 3º EDAD DE CAMPOHERMOSO. NIJAR. ALMERÍA

PLANO DE

ESTADO MODIFICADO: Distribución y Superficies

DELINEANTE	HOJA Nº	ESCALA	EL ARQUITECTO
Encarna G.C.	1 de 1	1/100	Esteban Gonzalez Llorca
	3	FECHA: Junio de 2.005	



ANEXO III.- INVENTARIO CENTRO DE MAYORES

CODIGO	NUMERO	DESCRIPCION DEL MUEBLE
1	1	COCINA HORNO 2 FUEGOS + PLANCHA
2	1	PLANCHA DE 3 FUEGOS
3	1	FRIGORIFICO ACERO INOX 4 PUERTAS (2 BJA+2 ALT)
4	1	MUEBLE BAJO ACERO INOX FREGADERO 1 SENO L=1 M
5	1	MUEBLE BAJO ACERO INOX DOBLE PUERTA 2 ESTANTES L=1 M
6	1	CALENTADOR ELECTRICO VERTICAL 30 LITROS
7	1	MESA ENCIMERA MARMOL ESTANTES METALICO L=1,50
8	1	MUEBLE ACERO INOX ESTANTES LATERALES CAJONES CENTRALES L=2,60 M
9	1	LAVAVAJILLAS
10	1	BOTELLERO 2 PUERTAS 1,40
11	1	CONGELADOR DOS PUERTAS L= 1,50
12	1	CONGELADOR PUERTA ABATIBLE L= 0,70
13	17	MESAS DE MADERA 90X90
14	6	TABURETES ALTOS BARRA DE MADERA
15	1	PERCHEROS DE PIE
16	40	SILLAS DE ESTRUCTURA METALICA Y PLASTICO
17	40	SILLAS PLEGABLES
18	6	MAQUINAS DE AIRE ACONDICIONADO VARIADAS
19	1	CAMPANA EXTRACTORA