

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/2025 E 2025/2026 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA (Ref. Expediente: PO 2/2024 CSCAFETERÍASCP)

	Páxina
1. Obxecto do servizo	2
2. Características xerais e organización do servizo.	2
2.1. Prestacións.	2
2.2. Horario.	2
2.3 Condicións do servizo.	3
2.4. Delimitación e situación do espazo destinado a cafetería.	4
2.5. Lista de prezos e calidade dos produtos.	4
3. Orixe dos produtos e comportamento en casos excepcionais.	5
4. Persoal requirido para a xestión do servizo.	6
5. Servizo das mesas e limpeza do enxoval e do local do comedor.	7
6. instalacións, utensilios, enxoval, vaixela e outro material de cociña e cafetería propiedade da consellería que se pon a disposición da persoa adxudicataria.	8
7. Manipulación e conservación dos alimentos.	9
8. Conservación das mostras.	9
9. Supervisión do servizo	10



1. OBXECTO DO PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS

1.1. O obxecto do servizo consiste en desenvolver todas as prestacións necesarias para xestionar as cafeterías de 6 centros públicos distribuídos en 6 lotes segundo a desagregación establecido no Anexo V nos termos recollidos no presente Prego de Prescricións Técnicas (PPT).

2. CARACTERÍSTICAS XERAIS E ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

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

- Elaboración dos bocadillos, sandwiches, dispensa de produtos obrigados e resto de produtos aprobados polos respectivos consellos escolares nas instalacións da propia cafetería no centro educativo.
- 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) O/a contratista estará obrigado/a a manter aberto o servizo de cafetería segundo o horario que se detalla no anexo V do PCAP, durante os períodos lectivos do centro.

2) En circunstancias excepcionais, previa comunicación por parte da dirección do centro, cando se celebren actos ou actividades institucionais fóra do horario de apertura ou en períodos non lectivos, poderáselle requirir ao adxudicatario para que manteña aberta a cafetería no horario que se lle indique, non sendo posible organizar por iniciativa unilateral do adxudicatario 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

1) O/a adxudicatario/a executará o servizo ao seu propio risco e ventura e a Departamento Territorial da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional 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 do/a 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 o contratista asume o deber de prestarlle tanta información ou documentación que lle fora solicitada.

2) Na execución do contrato a/o contratista prestará o servizo coa continuidade establecida e garantirá aos usuarios 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/o contratista e, se fóra o caso, o persoal afecto a este, comprométense expresamente a observar cos usuarios 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, o contratista deberá contar coa autorización previa da Unidade Técnica do Departamento Territorial da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, 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, o mobiliario, mercancía ou enxoval por el achegado ou adquirido.

5) Prohíbese a venda e consumo de bebidas alcohólicas, bebidas enerxéticas e de tabaco no local habilitado como cafetería.



6) Non se poderá instalar no local máquinas comecartos, 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

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, o/a adxudicatario/a deberá declarar que coñece o estado de situación do local no que se prestará o servizo, manifestando estar conforme co contido do inventario, instalacións, equipamento fixo ou móbil, e/ou maquinaria da que, no seu caso, dispoña o local, segundo se detalla no anexo V.

3) Para tales efectos, antes da sinatura do contrato o/a adxudicatario/a 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) O/a adxudicatario/a achegará a vaixela, cristalería, enxoval de cociña, mantelería, 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 Publicidade da lista de prezos e calidade dos produtos

1) A lista de prezos dos produtos de obrigada subministración (Anexo IV) 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.

2) A/o contratista exporá en tres lugares da cafetería accesibles para os clientes, de forma perfectamente lexible, en idioma galego e castelán, a lista de prezos de produtos de carácter básico e de obrigada subministración. Nas mesmas condicións, deberá estar exposta a 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 Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, e estará redactado en galego e castelán.

5) O/a contratista porá a disposición dos usuarios 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 Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

3. ORIXE DOS PRODUTOS E COMPORTAMENTO EN CASOS EXCEPCIONAIS

O/a contratista está obrigado 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, sándwichs e similares.



Todos os produtos postos á venda para o consumo das persoas usuarias da cafetería do centro escolar, xa sexan os obrigatorios ou os ofertados libremente, serán de boa calidade e axeitados á alimentación propia das idades do alumnado.

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 Sanidade), 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 elaboración dos produtos 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 polo/a adxudicatario/a para a xestión do contrato estará debidamente uniformado, e desenvolverá as súas tarefas coa necesaria profesionalidade, gardando a debida corrección aos alumnos comensais 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 cumprir o previsto no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia. O persoal contratado deberá ser en todo caso o comunicado de forma

Avda. María Victoria Moreno 43-8º
36003 – Pontevedra
Telf.: 986 805906
e-mail: contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal



vinculante no procedemento de adxudicación de cada lote. No caso de que por algunha circunstancia excepcional, debidamente xustificada, a persoa contratada cause baixa na empresa, deberá ser substituída por outra con similar experiencia profesional.

Así mesmo, o concesionario asumirá o compromiso expreso de esixir ao persoal que adscriba ao servizo a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, prevista no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia e dar conta dela á dirección do centro.

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

5.1. Todos os traballos relacionados coa preparación, o servizo e a distribución de bebidas e tentempés aos/ás usuarios/as serán pola conta do persoal do/a adxudicatario/a. 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. O/a adxudicatario/a 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 do 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 do contratista manter a orde e disciplina entre as persoas asistentes á cafetería, fomentando o respecto mutuo.

5.4. O 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

Avda. María Victoria Moreno 43-8º
36003 – Pontevedra
Telf.: 986 805906
e-mail: contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal



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

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

De contar o centro cunha instalación independente, o adxudicatario pagará en función da factura emitida pola empresa subministradora do servizo. De contar cun “contador interno de pasos” o adxudicatario pagará proporcionalmente aos pasos reflectidos na factura.

Se non se dan as anteriores circunstancias (en todos ou en algunha das subministracións), o adxudicatario 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).

Avda. María Victoria Moreno 43-8º
36003 – Pontevedra
Telf.: 986 805906
e-mail: contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal



Para tales efectos, a dirección do centro notificará ao contratista os gastos correspondentes co fin de que o adxudicatario proceda ao ingreso nos dez días seguintes á notificación 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.

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 65º C no corazón do produto e nas preparacións frías, unha temperatura igual ou inferior a 8 º C.

8. CONSERVACIÓN DAS MOSTRAS

O/a adxudicatario/a terá a obriga de reservar e conservar no refrixerador cada día unha pequena cantidade de cada comida preparada nos pratos combinados e nos sándwichs 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 apareceran problemas de intoxicación alimentaria.

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

Avda. María Victoria Moreno 43-8º
36003 – Pontevedra
Telf.: 986 805906
e-mail: contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal



9. SUPERVISIÓN DO SERVIZO

O/a director/a 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 este prego de prescricións técnicas e en uso das facultades que teño atribuídas,

RESOLVO: APROBAR ESTE PREGO DE PRESCRICIÓN S TÉCNICAS QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/2025 E 2025/20226 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA.

O órgano de contratación,

O conselleiro,

P.D. Orde 5 de xuño de 2024

(DOG núm. 114, do 13.06.2024)

O director territorial,

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

