



**PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DAS CAFETERÍAS DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICOS DA PROVINCIA DE OURENSE, EN 28 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/25 e 2025/26 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**OU 1/2024 CSCAFETERIASCP**

ÍNDICE	PÁX.
1 OBXECTO DO CONTRATO	2
2 CARACTERÍSTICAS XERAIS E ORGANIZACIÓN DO SERVIZO	2
2.1 PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO	2
2.2 HORARIO	2
2.3 CONDICIÓNS DO SERVIZO	3
2.4 DELIMITACIÓN E SITUACIÓN DO SPAZO DESTINADO Á CAFETERÍA	4
2.5 LISTAS DE PREZOS	4
3 ORIXE E CALIDADE DOS PRODUTOS	4
4 PERSOAL REQUIRIDO PARA A XESTIÓN DO SERVIZO	5
5 SERVIZO DAS MESAS. LIMPEZA DO ENXOVAL E DO LOCAL DA CAFETERÍA	5
6 INSTALACIÓN, UTENSILIOS, ENXOVAL VAIXELA E OUTROS MATERIAL DE COCIÑA E CAFETERIA PROPIEDAD DA CONSELLERÍA QUE SE PON A DISPOR DO CONTRATISTA	6
7 MANIPULACIÓN E CONSERVACIÓNS DOS ALIMENTOS	6
8 CONSERVACIÓNS DAS MOSTRAS	6
9 CUSTOS DAS SUBMINISTRACIÓNS	7
10 SUPERVISIÓN DO SERVIZO	7





**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DAS CAFETERÍAS DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICOS DA PROVINCIA DE OURENSE, EN 28 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/25 e 2025/26 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. OU 1/2024 CSCAFETERIASCP**

## **1. OBXECTO DO CONTRATO**

1.1. O obxecto deste contrato consiste en desenvolver todas as prestacións necesarias para xestionar as cafeterías de 28 centros docentes públicos conforme aos 28 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, sándwichs e similares nas instalacións da propia cafetería no centro educativo.
- Colocación das mesas da cafetería e distribución e servizo dos produtos aos usuarios.
- Recollida e limpeza do material empregado e das dependencias da cafetería.

### **2.2. Horario**

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

b) 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**

a) A persoa adxudicataria executará o servizo ao seu propio risco e ventura.

b) 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.



c) 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.

d) Para a realización de calquera tipo de obra nas instalacións existentes, que non afecten a estrutura ou seguridade do edificio, nin altere 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. Para tal efecto poderáselle requirir un proxecto, permiso ou licenza correspondente e se é autorizada, as obras quedarán a beneficio do centro educativo á finalización do contrato

e) Ao remate do contrato o contratista poderá retirar o mobiliario, mercancía ou enxoval por el achegado ou adquirido.

f) Queda prohibida a venda e consumo de bebidas alcohólicas e/ou enerxéticas e de tabaco no local da cafetería

g) Non se poderán instalar no local máquinas comecartos e prohibense, en xeral, os xogos de envite, azar ou electrónicos.

h) O servizo de cafetería unicamente poderá ser utilizado polo persoal vinculado ao centro, así como o alumnado e/ou pais/nais/titores destes ou calquera outro membro da comunidade educativa. De ningún xeito se pode destinar ou considerar a cafetería como aberta ao público en xeral.

#### **2.4. Delimitación e situación do espazo destinado a cafetería**

a) O servizo prestarase no local habilitado para tales efectos nas dependencias do centro educativo. A superficie dos locais postos a dispor da concesión en cada centro figura detallado no Anexo V do PCAP.

b) Con carácter previo ao inicio da execución do contrato, no acto de sinatura contractual, a persoa adjudicataria, deberá declarar que coñece o estado de situación do local no que se vai prestar 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 dispoña o local, segundo se detalla no anexo anteriormente citado.

Para tales efectos, antes da sinatura do contrato a persoa adjudicataria da cafetería, poderá comprobar *in situ* o local destinado a tal fin, non sendo admitida despois, reclamación ningunha respecto das condicións e características do mesmo.





c) 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**

a) A listaxe de prezos dos produtos ofertados, deberán confeccionarse en formato táboa ou folla de cálculo, expresando os prezos e características básicas dos artigos.

b) As listas incluírán tanto os produtos de obrigada subministración incluídos na oferta do contratista, como os produtos de prezo libre aprobados polo consello escolar.

c) A persoa contratista exporá as listas de prezos dos produtos á venda, en tres lugares da cafetería accesibles para os clientes, de forma perfectamente lexible en galego e castelán.

Queda prohibido facer fotocopias reducidas destas listas.

d) A lista de produtos libres que propoña a persoa adxudicataria con posterioridade a propia licitación, deberá ser autorizada polo Consello Escolar do centro.

e) 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.

f) A persoa contratista porá a disposición das persoas usuarias da cafetería do centro escolar, follas de reclamación en galego e en castelán. Calquera reclamación deberá ser comunicada á dirección do centro, que informará do seu contido á Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

## **3. ORIXE E CALIDADE DOS PRODUTOS DE ALIMENTACIÓN**

A persoa 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 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 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 pola persoa adxudicataria para a xestión do contrato, estará debidamente uniformado e desenvolverá as súas tarefas coa necesaria profesionalidade, gardando a debida corrección ao alumnado comensal e ao persoal do centro educativo, para o cal recibirá da persoa contratista a necesaria formación ao respecto.

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. LIMPEZA DO ENXOVAL E DO LOCAL DO COMEDOR**

5.1. Todos os traballos relacionados coa preparación, servizo e distribución de comidas e bebidas ás persoas usuarias, serán pola conta do persoal do contratista. Isto inclúe, a preparación das mesas, a colocación dos pratos, vasos, cubertos, panos de mesa, auga e todo o necesario para consumir os produtos, así como a súa retirada e lavado despois da comida, ademais da 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 produtos que sexan biodegradables e non contaminantes.

Por norma xeral, a limpeza deberá realizarse fóra do horario de funcionamento fixado e, puntualmente, sempre que sexa necesario.

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.

5.6 Será igualmente responsabilidade da persoa contratista manter a orde e disciplina entre as persoas asistentes á cafetería, fomentando o respecto mutuo.

## **6. INSTALACIÓNS, UTENSILIOS, ENXOVAL, VAIXELA E OUTRO MATERIAL DE COCIÑA E CAFETERÍA PROPIEDAD DA CONSELLERÍA QUE SE PON Á DISPOSICIÓN DO CONTRATISTA**

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, hixiene e valor nutritivo dos alimentos é necesario coidar as condicións nas que se manipulan, almacenan e conservan os produtos da cafetería ata o momento en que se distribúen nas 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 e nos sándwichs e bocadillos elaborados con vexetais e salsas nas condicións técnico-sanitarias axeitadas, durante 72 horas, coa finalidade, de poder analízalas con prontitude se apareceran problemas de intoxicación alimentaria.

As devanditas mostras 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).

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

## **10. 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 canta 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.

Ourense, asinado dixitalmente

Unidade proponente:  
Servizo de Apoio aos Servizos Educativos  
A xefa do servizo,

Conforme, o órgano de contratación:  
O conselleiro  
P.D. Resolución de 29 de xullo de 2022  
(Publicada no DOG núm. 151 do 9 de agosto 2022)  
O xefe Territorial

Manuela Penín López

Jorge Rubén Sampedro Grande

