

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS A REGIR EL CONCURSO PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIOS LA GALIA Y ALTABIX EN EL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

La prestación del servicio de las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

2. UBICACIÓN.

2.1. Edificios LA GALIA y ALTABIX del Campus de Elche, de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.2. Distribución de los locales:

2.2.1. Edificio LA GALIA: 66,82 m², destinados a cocina y 142,2 m² destinados a cafetería.

2.2.2. Edificio ALTABIX: 297,00 m², destinado a cocina y 439,67 m² destinados a cafetería.

3. USUARIOS

3.1. Podrá hacer uso de las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE los alumnos, becarios, todo el personal docente y de investigación, personal de administración y servicios, todo el personal de los Institutos Universitarios adscritos a la Universidad, etc., así como sus acompañantes o visitantes y el personal de las empresas adjudicatarias de obras y servicios de la Universidad.

3.2. En caso de celebrar Congresos, Sesiones o Reuniones Oficiales de cualquier índole, la empresa adjudicatario de las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE deberá presentar oferta de cuantos artículos le sean demandados.

4. HORARIOS Y SERVICIOS A PRESTAR

4.1. El horario que regirá para la prestación de los servicios en periodo lectivo será el siguiente:

4.1.1. CAFETERÍA-COMEDOR EDIFICIO LA GALIA

4.1.1.1. De Lunes a Viernes, de 8:00h a 18:00h

4.1.1.2. Servicios a prestar:

4.1.1.2.1. Servicio de cafetería y bocatería, con una amplia gama de variedad de bocadillos, además de los ofertados en Altabix.

4.1.1.2.2. En horario de 13:30h a 16:00h prestara un servicio de menú bonificado, consistente en refresco, bocadillo y patatas fritas.

4.1.2. CAFETERÍA-COMEDOR EDIFICIO ALTABIX

4.1.2.1. De Lunes a Viernes, de 8:00h a 20:00h, y los Sábados de 8:00h a 14:00h.

4.1.2.2. Servicios a prestar:

4.1.2.2.1. Servicio de cafetería, bocatería y restaurante.

4.1.2.2.2. En horario de 13:30h a 16:00h servicio de menú.

4.2. El horario que regirá para la prestación de los servicios en periodo no lectivo será el siguiente:

4.2.1. Periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa, Agosto y festivos que conlleven puentes: Previa solicitud a Gerencia de la Universidad Miguel Hernández de Elche, La Cafetería del Edificio la Galia permanecerá cerrada y la Cafetería del Edificio Altabix abrirá, en horario de 8:00h a 18:00h.

4.2.2. Mes de Agosto: La Cafetería del edificio la Galia permanecerá cerrada todo el mes, y la Cafetería del Edificio Altabix permanecerá abierta en horario de 9:30h a 17:30h.

4.3. La Universidad se reserva el derecho de modificar los horarios. Si por alguna causa, a criterio de la Universidad, fuera necesario prestar servicio en fechas u horarios distintos de los estipulados en los punto 4.1 y 4.2 del presente pliego,

el adjudicatario deberá de prestar los servicios solicitados, lo que le será comunicado preferiblemente con 48h de antelación. Cualquier modificación en los horarios, indicado en el punto 4.1 y 4.2 del presente pliego, por parte del adjudicatario, deberá de contar con la autorización de la Gerencia de la Universidad.

- 4.4. Asimismo el adjudicatario deberá atender fuera de los locales destinados CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, aquellos servicios extraordinarios que se soliciten por los titulares de órganos académicos y de nivel directivo, siempre que tengan lugar dentro de los locales sede de la Universidad y dentro del horario establecido

5. PRECIOS

- 5.1. La empresa adjudicataria vendrá obligada a tener expuesta en lugar visible y previamente aprobado por la Universidad una lista de precios aprobada por la Universidad, no pudiéndose variar los mismos sin autorización de la misma. Asimismo, la inclusión de nuevos productos y sus precios deberán ser previamente aprobados por la Universidad, a solicitud del contratista. No obstante, la Universidad, por propia iniciativa, o bien atendiendo a sugerencias de los usuarios del servicio, podrá incluir nuevos productos en la lista o efectuar modificaciones en los ya incluidos, previa conformidad del contratista.
- 5.2. Será de aplicación al suministro de los artículos ofertados, el incremento anual del Índice de Precios al Consumo, (IPC) para lo cual la empresa adjudicataria, cuando corresponda, presentará el listado de los nuevos precios, en el que estará incorporado este incremento, para su aprobación por la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ y posterior aplicación, previa exposición a la vista del público en las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

[Handwritten signature]

- 5.3. La empresa adjudicataria del servicio mediante contrato administrativo especial de las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, no podrá introducir ninguna modificación en los precios al público; cualquier infracción en esta materia, dará derecho a la Universidad a resolver el contrato por incumplimiento
- 5.4. Los artículos objeto de consumo en las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, serán adquiridos por el contratista entre los de calidad que sirvió de base para la adjudicación.
- 5.5. El contratista se compromete a no utilizar el nombre de la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores, o en sus relaciones con personal a su servicio, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- 5.6. Los precios de los artículos serán los mismos tanto si se expenden en barra como en mesa.
- 5.7. El contratista deberá entregar un tique, o en su caso, justificante o factura, si así lo solicitase el usuario, que refleje el servicio prestado.
- 5.8. Deberá tener a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones.
6. ARTÍCULOS DE CONSUMO
- 6.1. Los artículos que han de expendirse en las CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE responderán a los usuales en este tipo de servicios; específicamente la oferta del contratista incluirá como mínimo los siguientes puntos: menús del día, refrescos y zumos, infusiones, bocadillos y sándwich, desayunos. Debiendo estar todos los alimentos perfectamente condimentados y preparados según las normas

9

vigentes dictadas por el Ministerio de Sanidad y Consumo o cualquiera otra Administración competente en la materia.

6.2. Al contratista le estarán terminantemente prohibido la celebración de banquetes, con motivo de fiestas o celebraciones particulares del personal del Centro o de personas ajenas al mismo, sin contar con autorización expresa.

6.3. Queda prohibido despachar consumiciones fuera de los locales destinados a CAFETERÍA-COMEDOR DE LOS EDIFICIO LA GALIA Y ALTABIX DEL CAMPUS DE ELCHE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, salvo en aquellos casos especiales, debidamente autorizados por la Universidad.

6.4. El contratista tendrá cada día a disposición de los usuarios un menú económico. El precio será ofertado por el contratista e incluirá: tres primeros platos, tres segundos platos (a elegir uno de cada grupo), postre, bebida y pan. El menú será diferente cada uno de los cinco días laborables.

7. PERSONAL.

7.1. El adjudicatario dispondrá de personal de su plantilla suficiente para mantener en perfecto estado de limpieza y conservación tanto el local como la maquinaria, dicho personal tendrá entre otros cometidos que el adjudicatario le pueda asignar los siguientes:

7.1.1. Representación de la empresa, ante la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ, durante su jornada de trabajo.

7.1.2. Velar por el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, y especialmente las referidas:

- A la limpieza del local y retirada de residuos, hasta el lugar que determine la Universidad.
- Al mantenimiento del local, mobiliario e instalaciones.
- A la continuidad del servicio y suministro de los artículos ofertados.

7.2. El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal, debiendo ser uniformado por cuenta del mismo. Las prendas de uniformidad serán

J

debidamente presentadas a la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ para su conformidad, vigilándose su reposición y limpieza, que será siempre por cuenta del adjudicatario.

7.3. El personal que por su cuenta aporte y utilice el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, según los criterios de la Universidad, para atender debidamente a los clientes durante el horario establecido, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe y estar en posesión del carnet de 'manipulador de alimentos'. Este personal no tendrá derecho alguno acerca de la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ, toda vez que depende Única y exclusivamente del contratista, quien de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculada la Universidad con dicho personal, aun cuando las medidas que adopte el contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia indirecta de las facultades de inspección y policía que se reserva la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ.

7.4. El contratista está obligado a dar de alta a sus trabajadores en la Seguridad Social, dentro del plazo preceptivo presentando mensualmente a la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social. El contrato se resolverá automáticamente, una vez conste a la Universidad, la demora, retraso o dilación en el pago de dichas cuotas.

8. IMAGEN CORPORATIVA

El contratista estará obligado a respetar la identidad corporativa de la Universidad Miguel Hernández de Elche en la cartelera, lista de precios, cartas y menús. La Universidad proporcionará a la empresa adjudicataria un manual de identidad corporativa. Todos estos elementos deberán contar con el visto bueno de la Universidad.



9. COORDINACIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES EN ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERÍA

En relación con el deber de coordinación de actividades según enuncia el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el citado artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debido a la titularidad de la Universidad Miguel Hernández de los centros de trabajo en el que el adjudicatario desarrollara su actividad y al deber inherente de cooperación se detalla a continuación la siguiente información al respecto:

1. Riesgos producidos por la realización del trabajo en la Universidad

La actividad de la Universidad es la docencia y la investigación, por lo que el adjudicatario asumirá las funciones de empresa principal, según el RD. 171/2004 en lo que respecta a su actividad. Debe ser realizada por el adjudicatario la evaluación de riesgos, y está deberá de efectuarse, coordinado esta actividad con el interlocutor definido por la Universidad.

Concurrirá el adjudicatario, además de con el personal de la Universidad y sus usuarios, con investigadores externos de instituciones públicas o privadas, otras contratas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, conserjería, vigilancia, jardinería, que pueden ser diferentes según sea el Campus y edificios de prestación del servicio. También están presentes otras empresas en virtud de concesiones administrativas como son, servicios de reprografía, y máquinas vending.

Al inicio del Contrato el adjudicatario será informado de los Riesgos que por la ubicación de las instalaciones y actividades universitarias puedan sufrir sus trabajadores.

2. Plan de emergencia de la Universidad:

Tal como exige el Artículo 20 de la LPRL, la Universidad dispone de un plan de emergencia, por lo que:

Se adjuntará al adjudicatario al inicio del contrato y por el interlocutor local de la Universidad el manual de autoprotección vigente en la Universidad Miguel Hernández de Elche, teléfonos de emergencia e información de evacuación del edificio de ubicación de la cafetería.

Lo expuesto en el párrafo anteriores, no impide que el adjudicatario, desarrolle procedimientos particulares de emergencia relativos a su actividad y en sus locales siempre que estas actuaciones sean compatibles con los procedimientos de emergencia de la Universidad), y en particular deberá integrar en su actividad la comunicación a la universidad, cuando la emergencia originada en sus locales, pueda afectar al resto de ocupantes del edificio.

3. Formación en riesgos laborales.

Es necesario que la empresa Adjudicataria acredite la formación en prevención de riesgos laborales del personal que habitual o esporádicamente realiza sus actividades en las instalaciones de la Universidad.

También y atendiendo a la actividad realizada deberá acreditar la posesión del carnet de manipulador de alimentos del personal que preste sus servicios, o en su caso que actividad desempeña que explique su no posesión.

4. Riesgos para el personal de la Universidad.

Conforme al deber de cooperación y de información recíproca de los riesgos específicos que puedan desarrollar en un determinado centro, El adjudicatario debe informar de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo universitario, destacando de que ésta información debe facilitarse por escrito cuando se generen riesgos calificados como graves o muy graves.

En particular queremos subrayar la necesidad de extremar el cuidado necesario, para que los almacenamientos de sustancias inflamables, potencia de los equipos de trabajo conectados al suministro eléctrico, no supongan un incremento del riesgo de incendio de los edificios y locales donde se ubican.

5. Interlocutores y coordinación.

Corresponde a los Órganos de Gobierno de esta Universidad las tareas de poner a disposición y gestionar los centros correspondientes a la Universidad Miguel Hernández, así como lo relacionado con la gestión de activos y contratación empresarial. En este caso, la competencia en la materia de estas actividades, compete a Gerencia.

Se indican a continuación interlocutores a distinto nivel.

Estos interlocutores, además de poder intervenir a mayor o menor nivel en el desarrollo de sus funciones en el trabajo diario, integraran en su actividad la acción preventiva, haciendo circular en su caso al Órgano de Gobierno las cuestiones o problemas que por su ámbito de competencia no puedan solucionar. Serán los interlocutores de los coordinadores o interlocutores designados en campus o nivel general, según equivalencia de funciones.

5.1. A nivel local de cada Campus, serán interlocutores en el Campus los Especialistas de mantenimiento locales.

A estos interlocutores, se les deberá acreditar la formación y capacitación del personal que se ubique o intervenga habitualmente en su Campus.

Debe indicar a ese interlocutor la ubicación de los registros de autocontrol (RD 64012006 de 26 de mayo por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las Disposiciones Comunitarias en materia de Higiene y de Comercialización de Productos Alimenticios) (o copia de estos) en la Universidad, por si se considera conveniente su inspección. Ídem en su caso con las evidencias que fueran necesarias derivadas el R.D 3484/2000 sobre comidas preparadas si fuera de aplicación en su actividad.

A este interlocutor se deberá informar y acreditar por escrito las revisiones y mantenimientos realizados sobre el equipamiento de la cafetería, puesto a disposición del adjudicatario por la Universidad. Esta acreditación como mínimo se efectuará como mínimo anualmente.

Podrán solucionar los problemas aparecidos en el ámbito de su competencia, o transmitirán a su superior los problemas que, en razón de su competencia, no pudieran solucionar.

En particular solventaran cualquier problema que pudiera producir en materia de riesgos para el colectivo Universitario, por razón de las actividades normalmente realizadas o por alguna de especial conflictividad acordando en su caso con el responsable del lugar de trabajo de la UMH, el mejor horario y protección en su caso, para realizarlo (ej.: Realización de actividades de desratización o desinsectación...).

Tienen competencias para priorizar o posponer actividades, si con motivo de actividades concurrentes realizadas por la Universidad, o otras Empresas, pudieran derivarse riesgos para cualquier implicado.

Deberán tener conocimiento de cualquier incidente o accidente que pudiera ocurrir en la actividad realizada, de forma especial, si como causa básica se detectan condiciones de trabajo que deban de ser subsanadas por la Universidad. En caso de que tenga conocimiento de algún incidente o accidente ocurrido por su personal o propio de la Universidad en los locales de su concesión, del que no tenga información, podrá recabar esta a su interlocutor, y en caso de persistir la carencia de información podrá investigarlo él, notificando al técnico tanto el incidente, como de la carencia de la investigación.

Facilitaran los condicionantes que hubiere lugar para el acceso y suministro de consumibles y proveedores, siendo obligación del adjudicatario A) El informar a la Universidad las necesidades en este sentido. B) El exigir al proveedor que su actividad no cause riesgos para el colectivo Universitario. En particular en el caso de subcontratas atenderá a sus obligaciones como contratista con respecto a estas en materia de intercambio de información de riesgos y vigilará su cumplimiento.

5.2. Servicios Generales.

Intervendrá como interlocutor habitual el Técnico con competencia en la gestión de instalaciones del Servicio de Infraestructuras.

El Técnico mencionado tendrá competencias en materia de Prevención de riesgos laborales, análogas al especialista de Campus, propone la variación



de éstas al órgano competente de la Universidad, y en su caso distribuye las normas operativas que procediera aplicar.

La tramitación se efectuará a Gerencia.

- Podrá intervenir también como interlocutor de mayor nivel al técnico medio arriba indicado el Director del Servicio de Infraestructuras,
- El Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la UMH, efectuará a los interlocutores de la Universidad el asesoramiento y apoyo que proceda.

También, podrá solicitar, verificar y examinar la documentación intercambiada, pudiendo intervenir de oficio para inspección de actividades.

6. Otras actividades de coordinación.

Podrán efectuarse reuniones de empresas concurrentes en el mismo centro de trabajo, a las que el adjudicatario deberá asistir, donde se revise la situación de la prevención, temas pendientes y propuestas de mejora, y donde podrán asistir, si así se desea (por los interlocutores), los Servicios de Prevención de las partes. Convocará por la Universidad el Director del Servicio de Infraestructuras y /o el Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad.

10. GESTIÓN DE RESIDUOS

El contratista estará obligado a efectuar la recogida selectiva de todos los residuos generados directa o indirectamente por su actividad, agrupándolos en 5 contenedores:

- Aceites vegetales, de color a determinar por la UMH
- Vidrio (normalmente incluye las botellas, frascos, botes, etc. de vidrio), de color verde claro
- Residuos orgánicos (restos de comida, pañales, cenizas, etc.), color verde oscuro o naranja
- Cartón y papel (periódicos, revistas, embalajes, etc.), de color azul
- Envases (normalmente incluyen los envases de plásticos, latas, tetra-brik, etc), de color amarillo

Debiendo de gestionar y en caso necesario asumir los costes, de la recogida de los residuos por una empresa autorizada, por el organismo competente en esta materia. Teniendo a disposición de la UMH la trazabilidad de dichos residuos. Redactando un informe anual de la "Gestión de residuos" que será entregado al Técnico que la Universidad designe para estas funciones.

Facilitara y fomentara la recogida selectiva entre el personal y los usuarios del servicio colocando los contenedores necesarios, correctamente identificados. Colaborando en esta materia estrechamente con la Universidad Miguel Hernández de Elche, y cumplirá con lo dispuesto en la Ley del 10/1998 del 21 de abril, de Residuos

11. REDACCIÓN DE INFORME

El adjudicatario deberá realizar un informe-histórico trimestral, el cual será definido en su contenido, formato y tipo de soporte por la UMH.


Fdo.: Felipe Zarete Simon
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y
OBRAS


Fdo.
Director del Servicio de Infraestructuras en funciones

