

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL CONTRATO  
RELATIVO AL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR PARA EL PERSONAL Y  
PÚBLICO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”.**

---

**INDICE:**

**1.-OBJETO DEL CONTRATO**

**2.-AMBITO DE APLICACIÓN**

**3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- 3.1 Horarios de apertura y cierre de locales
- 3.2 Usuarios del Servicio
- 3.3 Oferta de Productos
- 3.4 Calidad de los productos y seguridad alimentaria
- 3.5 Precios
- 3.6 Reclamaciones
- 3.7 Locales, instalaciones y equipos.
- 3.8 Relativo al personal empleado.
- 3.9 Limpieza
- 3.10 Gestión Ambiental

**4.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA**

- 4.1 Servicios de Guardia.
- 4.2 Servicios Extraordinarios.
- 4.3 Otros Servicios prestados.

**5.- PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

**6.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

**7.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

**8.- OTRAS CONSIDERACIONES**

**ANEXO I PERSONAL**

**ANEXO II PLANOS DE INFRAESTRUCTURA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO**

**ANEXO III LISTADO DE PRECIOS PARA PERSONAL Y PÚBLICO**

## **1.-OBJETO DEL CONTRATO. -**

Es objeto de este Pliego establecer las condiciones mínimas para la contratación de la gestión del servicio de las cafeterías/comedores de público y personal, previa adecuación, equipamiento y dotación de las instalaciones destinadas al efecto en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón (En adelante HGUGM).

La prestación del Servicio al personal, se entiende, referido al personal de Guardia del del Hospital Materno – Infantil se basará en la obligatoriedad de ofertar los desayunos, comidas y cenas del Personal de Guardia designado por el HGUGM en el hospital infantil. Así mismo se ofrecerán menús diarios para el personal y estudiantes del HGUGM que desee hacer uso del Servicio, tanto en el Hospital Materno Infantil como en el Pabellón Docente.

No es objeto del contrato la gestión de las máquinas vending.

Este Pliego, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regularán la contratación de la explotación de las cafeterías de público y personal, así como la oferta del adjudicatario, implicando manifestación expresa de aceptación de los mismos la sola presentación de ofertas, debiendo dichos Pliegos ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

En la ejecución del presente contrato se tendrán en cuenta toda la legislación europea, estatal, autonómica y / o local, vigente en el momento de la formalización del presente contrato, así como toda la que sea promulgada durante su vigencia y que sea de aplicación.

## **2.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El servicio se prestará en las instalaciones destinadas al efecto en el HGUGM:

**LOCAL 1.- PLANTA. – UNO. PABELLON DOCENTE.**

**LOCAL 2.- PLANTA CERO – HOSPITAL MATERNO INFANTIL.**

Los licitadores deberán visitar las instalaciones y solicitar el certificado de visita. Dicho certificado deberá incluirse en el SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

El HGUGM publicara en el perfil del Contratante, fecha hora y lugar, del momento en el que se llevara a cabo la visita de las instalaciones, con antelación suficiente al cierre del plazo de presentación de ofertas.

## **3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio se desarrollará en los términos propuestos por el adjudicatario en la **MEMORIA TECNICA**, que deberá incluirse en el sobre que contenga la oferta técnica, sin perjuicio de las condiciones mínimas establecidas a continuación:

### **3.1 Horarios de apertura y cierre de los locales.**

El adjudicatario está obligado a mantener en completo servicio las cafeterías y autoservicios en el horario y días que se señalen por el HGUGM.

Podrán establecerse, de acuerdo con la Dirección del Hospital, horarios y/o cierres parciales de las instalaciones, provisionales o definitivas, según las necesidades del Hospital en cada momento.

Las cafeterías y comedores del Hospital serán utilizados por el personal o el público en general, según los criterios que la Dirección determine. No obstante, y mientras la misma no se pronuncie en sentido contrario, la utilización de los servicios de los distintos locales será la siguiente:

**Local. 1** Destinado actualmente a cafetería y comedor, situado en la planta 1 del Pabellón Docente. Consta de un espacio, actualmente en uso para este fin, con Cocina, Almacén de Víveres, zona de preparación, zona de autoservicio mediante bandeja, y comedor. Se reservará exclusivamente al uso de cafetería para personal del Hospital, en horario de 7,30 a 22:00 horas, de lunes a domingo.

Horario para el almuerzo: comenzará a las 13:00 h y terminará a 16:30 h

Horario para cenas: de 20,30 h a las 22:00 h.

**Local. 2** Destinado a cafetería y comedor, situado en la Planta cero del Hospital Materno infantil. El espacio está diferenciado y separado físicamente, con dos puertas de acceso, una a zona empleados y otra a zona público. Al mismo tiempo, dispone de una cocina equipada con todos los elementos necesarios para atender la producción de alimentos, situada en la planta inferior, comunicada mediante escalera y ascensor directo e individualizado para esta área, así como áreas de apoyo y soporte. En el Local 2, zona de empleados, el adjudicatario producirá y servirá el Servicio de Desayuno, Comida y Cena al Personal de Guardia del Hospital Materno infantil: Esta prestación, de carácter obligatorio y diario durante los 365 días del año, será asumida económicamente por el Hospital, conforme a los precios establecidos en la oferta económica del Adjudicatario.

- Horario para desayuno: comenzará a las 7 h y terminará a 12 h
- Horario para el almuerzo: comenzará a las 13:00 h y terminará a 16:30 h
- Horario para cenas: de 20.30 h a las 22:00 h.

Este horario podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, debiendo contar en todo caso con la autorización expresa de la Dirección del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, en función de las estaciones del año, la demanda o necesidades que puedan surgir.

El Centro fijará unilateralmente el horario de carga y descarga de los productos destinados a las cafeterías.

El Licitador, presentará una MEMORIA TÉCNICA, en la que detallará su oferta técnica de Servicios, recogiendo como mínimo, evidencias que permitan comprobar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en este PPT, así como todos los aspectos que considere el Licitador que incrementan la Calidad de Servicios Ofertados, por ejemplo aspectos que mejoren la viabilidad de la Explotación del servicio, por introducir prestaciones y servicios complementarios a los exigidos, y que aporten una mayor satisfacción del usuario, una mejora en la imagen del servicio, y una dotación de nuevos espacios de oferta de servicios. Dichas aportaciones, serán valoradas en los Criterios de evaluación de la oferta, en la medida que estén reflejadas en un plan de objetivos, con actuaciones y plazos definidos y coherentes con el Plan de Inversiones en infraestructuras e instalaciones ofertado por el licitador.

Actividades no permitidas en los locales destinados a cafetería:

En las cafeterías no podrán realizarse actividades distintas de las propias de restauración. Expresamente se evitará la venta ambulante, la mendicidad y asambleas de personal propio o tercero, así como la práctica de cualquier juego de azar. Queda expresamente prohibidas las máquinas recreativas, de apuestas, premio y venta de tabaco, en los locales destinados al servicio de cafetería y comedor. Deberá cumplirse la normativa referente a venta y consumo de bebidas alcohólicas Ley 5/2002 de 27 de junio sobre drogodependencias y trastornos adictivos.

### **3.2 Usuarios:**

El personal usuario de la cafetería de personal es aquel que presente tarjeta de identificación de empleado del HGUGM. A estos efectos se considerará personal del Hospital al personal de empresas externas que tienen vínculo contractual (limpieza, seguridad, telefonía etc.) debidamente identificado, así como los estudiantes y profesores con vinculación directa con la actividad docente del HGUGM.

El derecho de admisión queda reservado a la Dirección del Hospital, pero será ejercido por el adjudicatario, según las instrucciones que reciba.

Los pacientes ingresados, por su propia condición, no podrán permanecer en las instalaciones de restauración. En caso de producirse tal situación, el adjudicatario deberá hacerlo notar instando al paciente a volver a su habitación o lugar de reposo.

### **3.3 Oferta de Productos.**

Para atender a las distintas necesidades del personal usuario del servicio de cafetería, el adjudicatario deberá obligatoriamente presentar oferta de menú normal y otras opciones alternativas al mismo como son menú de dieta, menú para llevar y menú para celíacos.

#### **El contenido del menú**

Es requisito obligatorio que la alimentación servida sea variada, equilibrada y adaptada a las necesidades nutricionales de los usuarios del servicio, tanto para comidas como para cenas:

- Un primer plato
- Un segundo plato con guarnición
- Una ración de pan
- Una bebida
- Un postre

**Oferta mínima de platos:** se presentarán tres opciones a elegir: tres primeros platos, tres segundos y como mínimo dos guarniciones. En cenas y fines de semana la oferta mínima será de dos opciones.

**Oferta mínima de postres:** se presentarán tres opciones a elegir, siendo obligatoriamente una de las opciones fruta fresca de temporada.

**Oferta mínima de bebida:** se ofertará botella de agua de 50 cl, o dos vasos de 25 cl de refresco.

**Oferta mínima de ensaladas y pastas.** En las opciones a elegir siempre habrá oferta mínima de ensaladas y pastas

- **Presentación del Menú.**

Se deberá facilitar bandeja y mantel con el fin de garantizar la higiene, los cubiertos, servilleta y pan deben presentarse envasados individualmente para cada comensal según la normativa vigente.

La rotación de los menús será como mínimo quincenal.

- **Menú para llevar:**

El usuario podrá elegir el menú para llevar que será ofrecido en recipientes desechables.

Como alternativa al menú, anterior, deberá ofertarse un bocadillo frío o caliente, una bebida y un postre

- Oferta bocadillo frío: Queso, chorizo o salchichón... o similar
- Oferta bocadillo caliente: Lomo, Bacon, chorizo, francesa, sándwich mixto, etc.

- **Menú dieta:**

Deberá establecerse a diario necesariamente un menú de dieta, bajo en grasas y calorías.

- **Menú celiaco:**

Deberá establecerse a diario un menú para aquellos usuarios que soliciten con anticipación al servicio de cafetería esta consideración. Así mismo estará disponibles productos específicos para Celíacos.

**Oferta del desayuno:**

Se ofrecerá al menos una opción de desayuno saludable. La oferta de leche será al menos: leche desnatada, leche entera, leche sin lactosa, bebidas de soja.

### **3.4.- Calidad de los productos y seguridad alimentaria:**

Los productos alimentarios servidos serán de primera calidad y estarán sujetos a lo establecido en la normativa legal vigente y en particular al Código Alimentario Español.

El Hospital establecerá los sistemas de control que considere oportunos para comprobar la cantidad y calidad de los productos ofrecidos.

En los casos en que se oferten marcas el adjudicatario estará obligado a mantenerlas durante la vigencia del contrato salvo que, junto a la marca se indique la expresión “o similar”, en cuyo caso se obliga a servir el mismo nivel de calidad.

### **Seguridad Alimentaria:**

El Reglamento CE N° 852/2004, contempla la necesidad de que las empresas alimentarias implanten un sistema de autocontrol basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC)

La empresa Adjudicataria deberá implantar un sistema de APPCC y mantenerlo durante la ejecución del contrato. Se deberán seguir las directrices y cumplir los requisitos mínimos que se han establecido en la Comunidad de Madrid para los sistemas de autocontrol basados en el APPCC dentro del cual se incluyen los planes de prácticas correctas de higiene.

*Pueden obtener ampliar la información sobre los sistemas de autocontrol en la web del portal salud de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org> (escribir en el buscador la palabra "APPCC") En concreto es de interés consultar el Documento técnico de Higiene y Seguridad Alimentaria N° 10 titulado: "**Directrices para el Diseño e implantación y mantenimiento de un sistema de APPCC y unas prácticas Correctas de Higiene en las empresas alimentarias**" así como el Documento Técnico de Higiene y Seguridad Alimentaria N° 3 titulado: "**Directrices para el diseño, implantación y mantenimiento de un sistema APPCC y unas prácticas Correctas de Higiene en el sector de comidas preparadas**"*

El Servicio de Endocrinología y Nutrición del HGUGM podrá comprobar si la cantidad y calidad de los alimentos servidos es la adecuada y proponer medidas correctivas si hubiere lugar.

El HGUGM podrá realizar en los alimentos los controles o determinaciones analíticas que estime convenientes, con el fin de detectar cualquier alteración, contaminación o utilización de aditivos inadecuados.

El adjudicatario realizará mensualmente, por medio de un Centro de Control de Calidad homologado y especializado, el estudio de determinación microbiológica referido a los componentes del menú, tanto de las materias primas como del producto final, así como el estudio de las placas de contaminación superficial en los utensilios de uso común en su actividad. Así mismo se realizará muestreo bimensual de análisis del aire. Debiendo cumplirse las normas microbiológicas según Reglamento CE 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.

Los estudios serán a cargo del adjudicatario. Los informes resultantes serán enviados a la Subdirección de Gestión de Servicios Generales. Los parámetros por los que se registrarán estos controles serán los fijados por el Servicio de Medicina Preventiva del HGUGM.

La contratación y adquisición de artículos que se consuman en las cafeterías y comedores, serán por cuenta exclusiva del concesionario, no pudiendo utilizar el nombre del SERMAS ni del HGUGM en sus relaciones con terceros, tanto por lo que afecta a clientes, proveedores o cualquier persona a su servicio, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

El almacenamiento, conservación y elaboración de los alimentos se realizará siguiendo la normativa en vigor durante el período de adjudicación del servicio. Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

### **3.5.-Precios**

Los precios de todos los productos y servicios serán los que figuren en el contrato que resulte de la adjudicación. La inclusión de nuevos artículos o la modificación de los precios, serán determinados por la oferta gastronómica definida por el LICITADOR en su MEMORIA TECNICA, y cualquier modificación sobre esta, requerirá la previa autorización de la Dirección del Hospital.

El adjudicatario está obligado a tener expuesta la lista de precios para el personal del Hospital y para el público en lugar visible y accesible.

Se adjunta al PPT el **Anexo 3 *Listado de precios máximos para personal y público del HGUGM.*** Se trata de la relación de precios de referencia que se han utilizado en el estudio de viabilidad económico financiera, y se consideran adecuados al tipo de servicio concesionado. No obstante, la mejora (reducción) de esta relación de precios, será Objeto de puntuación en los criterios relacionados con los Costes, en el orden de magnitud que establece los criterios de valoración de las ofertas. Al objeto de simplificar el cálculo de asignación de la puntuación por licitador, se ha establecido una tabla de descuentos que abarcan a cada uno de los productos de manera lineal.

### **3.6.- Reclamaciones**

Para el personal del Hospital el adjudicatario se obliga a tener en todo momento a su disposición libro de sugerencias que proporcionará y valorará la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

Sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos o instituciones, la Dirección del HGUGM es competente para conocer y, en su caso, para resolver las reclamaciones que formulen los usuarios a través del Servicio de Atención al Paciente.

### **3.7.- Locales, instalaciones y equipos**

#### **Instalaciones y Equipos:**

El HGUGM aportará las instalaciones y mobiliario que se detallan en el **ANEXO II PLANOS DE INFRAESTRUCTURA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO**

Serán por cuenta del adjudicatario la dotación de vajilla, cristalería, menaje tanto de servicio como de cocina, bandejas, lencería, cubertería y material desechable necesario para la prestación del servicio que tendrá que ser de primera calidad.

#### **Locales:**

El adjudicatario en ningún momento tendrá o adquirirá derecho alguno sobre los locales o instalaciones existentes, a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el período de vigencia del contrato.

No se podrán realizar reformas ni añadir elementos a la estructura sin autorización expresa de la Dirección del HGUGM. Las obras que se autoricen quedaran a beneficio del HGUGM sin derecho alguno a indemnización.

El HGUGM queda exonerado de toda responsabilidad en caso de hurto y robo en las dependencias de la Cafetería. El adjudicatario instalará por su cuenta y a su cargo sistemas de seguridad que considere necesario.

### **Consumos de Fluidos:**

En los Locales señalados en el apartado 3 (locales destinados a la ejecución del servicio) el agua, gas y electricidad son titularidad del HGUGM. Como Titular de las mismas, estas son suministradas por el HGUGM. En el Estudio de viabilidad económico financiero aprobado para el presente expediente, se han incluido estas cuantías como parte integrante del Canon de Explotación, por lo que el canon de explotación contempla el coste asociado a los fluidos.

### **Plan de condiciones y mantenimiento de locales instalaciones y equipos.**

El licitador presentará un **Plan de Mantenimiento** que describa el conjunto de requisitos, actividades y controles a poner en marcha en las cafeterías del Hospital para garantizar un correcto funcionamiento, dotación y conservación de locales dependencias, instalaciones, equipos maquinaria y utillajes.

Los locales, las dependencias, las instalaciones, los equipos y el utillaje deberán mantenerse en un estado óptimo de funcionamiento y conservación.

El objetivo más importante a conseguir con la aplicación de este Plan de Mantenimiento, es evitar la aparición de cualquier problema relacionado con las instalaciones, equipos y así mejorar la seguridad alimentaria al haber minimizado o eliminado los riesgos.

Para la elaboración de este Plan de Mantenimiento se seguirán las Directrices para el Diseño, implantación y mantenimiento de un sistema de APPCC y unas Prácticas Correctas de Higiene en las empresas alimentarias de la Comunidad de Madrid.

La Dirección del HGUGM podrá exigir al adjudicatario, la presentación de los documentos que acrediten la realización de todo el mantenimiento en las condiciones indicadas, los contratos de mantenimiento suscritos con terceros, los registros de mantenimiento, así como todas las revisiones y actuaciones relativas al mantenimiento técnico legal de las instalaciones.

El adjudicatario asumirá a su cargo el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y las revisiones periódicas que sean necesarias contando para ello con compañías autorizadas.

A lo largo de la ejecución del contrato, se conservarán, en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones, equipamiento, mobiliario y restante material cedido por el HGUGM y/o incorporado como consecuencia del **Plan de inversiones en Infraestructura y equipamiento** que deberá reponer o/y reparar el adjudicatario, en los casos en los que se produzca deterioro del mismo de forma inmediata, adecuándolo a las modificaciones que la legislación vigente exija en cada momento. El utillaje propio aportado por el adjudicatario deberá conservarse y reponerse de igual modo.

El adjudicatario a la finalización del contrato deberá hacer entrega en condiciones adecuadas de todas las instalaciones, equipos, mobiliario y ser aceptado por la Dirección del HGUGM.

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de 36 meses, a contar desde el día que se estipule en el documento en que se formalice. Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado por un máximo de 24 meses (60 meses en total). tiempo en el que el concesionario puede recuperar razonablemente las inversiones realizadas, de conformidad con lo previsto en el art. 29.6 y 9 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del contrato, a tenor de lo estipulado en el art. 29.2. de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público LCSP. la inversión propuesta se puede amortizar en 60 meses, entendiéndose este como el tiempo razonable para que el concesionario recupere la inversión, siguiendo el espíritu del artículo 29.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público LCSP. Si llegado el término del mes 36, no se prorrogase el contrato, se incluiría en las condiciones del nuevo expediente a iniciar el valor residual de la inversión pendiente de amortizar, de forma que se garantice al contratista la recuperación razonable de la inversión realizada, con el objeto de evitar el enriquecimiento ilícito de la Administración.

El adjudicatario se obliga a obtener y mantener actualizadas y difundir entre su personal, las fichas técnicas y de seguridad, manuales de trabajo de los equipos instalados, así como cualquier documentación relativa a la cobertura de riesgos laborales.

En coordinación con el Servicio de ingeniería del HGUGM el adjudicatario actuará en materia de prevención de incendios con el fin de que las instalaciones y equipos se adecuen en todo momento a la legislación vigente en dicha materia, así como en lo referente a depósitos, extintores, ascensores y elevadores.

### **3.8.-Relativo a Recursos Humanos**

#### **Prevención de Riesgos Laborales:**

Antes de iniciar la actividad, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del HGUGM para llevar a cabo la Coordinación de Actividades Empresariales y facilitar la documentación en materia preventiva que le sea solicitada de acuerdo con el procedimiento que el Servicio de Prevención dispone para este fin, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre) y del Real Decreto 171/2004 en materia de Coordinación de Actividades Empresariales

#### **Respecto al personal Empleado:**

El adjudicatario deberá contratar a su cargo el personal necesario para atender el buen funcionamiento del servicio. A tal efecto los licitadores deberán presentar, en el sobre que contenga la Oferta Técnica, **Plan de Organización del Personal** con asignación de puestos de trabajo, turnos y horario.

El adjudicatario mantendrá, con respecto al personal que contrate, todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Comunidad de Madrid, al Servicio Madrileño de Salud, ni al HGUGM, ni exigir responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando las incidencias que le afecten sean por causa de incumplimiento, desarrollo, cierre parcial de instalaciones, rescisión o interpretación del contrato.

### **Formación:**

La empresa adjudicataria debe garantizar que todos los trabajadores que participan o tienen responsabilidad en las operaciones relacionadas con la higiene de los alimentos, tienen la instrucción y/o formación adecuadas a su actividad laboral.

La empresa está obligada a impartir la formación necesaria a todo el personal en materia de manipulación de alimentos, análisis de peligros y puntos de control crítico, así como higiene y seguridad en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente y en especial el R.D 3484/2000, sobre normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y Reglamento CE 852/2004. Debiendo acreditar tal circunstancia cuando así se requiera.

### **Obligaciones Laborales y Sociales:**

La empresa adjudicataria adquiere la obligación ineludible de abonar la personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como efectuar el alta y las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan convenios y la normativa que resulte de aplicación.

Mensualmente deberá presentar los documentos TC1 y TC2, donde se reflejen separadamente los trabajadores de la empresa destinados en éste Hospital, que acrediten que está al corriente de pago de sus cotizaciones. La no aportación de esta documentación mensualmente dará lugar a las sanciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo en la forma establecida por la legislación vigente en cada momento del personal procedente del actual adjudicatario del servicio, y conforme a lo estipulado en este PPT.

En documentación adjunta **ANEXO I PERSONAL** figura la relación de puestos de trabajo que existen actualmente en el Hospital. Así mismo se detallan pormenorizadamente las características individuales y particulares de contratación y/o situación legal de los trabajadores procedentes de la empresa **COEMCO RESTAURACION**, actual adjudicataria de la Concesión del Servicio de Cafetería y comedor de personal y público en el HGUGM.

Las variaciones de la plantilla sobre la oferta realizada en este procedimiento deberán ser justificadas por la empresa y autorizadas por la dirección del HGUGM.

Todo el personal empleado debe ir provisto de tarjeta de identificación que contendrá fotografía, y cuyo diseño debe ser previamente aprobado por la Dirección del Hospital, y estar ascado y uniformado adecuadamente.

Las prendas que utilicen serán por cuenta del adjudicatario, al igual que la limpieza y reposición de las mismas, teniendo en cuenta que el personal dedicado a la manipulación de alimentos debe disponer de ropa de uso exclusivo de trabajo, prenda de cabeza y calzado adecuado a su función en perfecto estado de limpieza.

Los licitadores deberán aportar propuesta de uniformidad, así como el modelo de la tarjeta de identificación. La uniformidad en ningún caso será igual o similar a la del personal del Hospital.

La administración se reserva el derecho a exigir razonadamente al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación del régimen general y normativa interna del Hospital.

### **Conflicto Colectivo:**

La empresa se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes, y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato, sin el consentimiento por parte del órgano de contratación.

En caso de originarse algún conflicto laboral que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento por escrito al Órgano de Contratación lo antes posible por el adjudicatario.

### **3.9.- Limpieza .**

Deberá presentarse un programa de limpieza que cumpla con la normativa vigente en esta materia, en el que se contemplarán los siguientes aspectos: procedimientos, metodología, medios técnicos y materiales, etc. Se adjunta como Anexo II, plano de las instalaciones en que se ubicará el servicio.

El **Plan de Limpieza** de las instalaciones y material indicando deberá incluir, como mínimo:

- Los productos a emplear
- Las actuaciones propuestas
- La frecuencia de limpieza en las distintas dependencias

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Subdirección de Gestión y Servicios Generales, quien propondrá las modificaciones y correcciones del mismo que serán obligatorias para el adjudicatario. Con la periodicidad que se considere adecuada se realizarán las oportunas inspecciones por el personal del HGUGM que determine el responsable del contrato.

El adjudicatario deberá realizar una limpieza de los conductos y sistemas de extracción con una periodicidad semestral.

La limpieza de los locales del servicio de Cafetería y Comedor correrá a cargo del adjudicatario, incluida cocina, almacenes, cámaras y aseos, (excepto los aseos situados en la antesala del LOCAL 1 y el LOCAL 2).

Se debe distinguir entre paramentos verticales y horizontales, cristales, luminarias, mobiliario, maquinas, campanas de extracción y filtros, cámaras frigoríficas, utensilios etc.

El adjudicatario tendrá especial cuidado en mantener los locales libres de insectos, adoptando los medios destinados a la eliminación de los mismos. No estará permitido el uso de insecticidas líquidos o en spray para insectos voladores, debiendo efectuarse preferentemente por medios eléctricos.

La empresa adjudicataria, se encargará de la recogida y traslado de residuos generados en la actividad diaria, segregándolos conforme a la legislación vigente al depósito final asignado por el hospital.

Los contenedores de residuos se limpiarán y desinfectarán al menos una vez al día. El lavado y desinfectado se realizará con detergente desinfectante (a ser posible biodegradable) y con la aprobación del Servicio de Medicina Preventiva.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la desinfección, desinsectación y desratización de los locales de forma preventiva como mínimo una vez al mes y de forma correctiva tantas como la situación lo requiera, debiendo remitir copia de los trabajos en soporte electrónico al responsable del Contrato.

### **3.10.-Gestión Ambiental.**

La empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos ambientales del S.G.A. del HGUGM incluidos en el Pliego de Condiciones, con el objetivo de minimizar sus impactos sobre el medio ambiente y en la propia organización:

El adjudicatario debe cumplir en todo momento la legislación medioambiental vigente aplicable en cada proceso asociado a la prestación de su servicio, así mismo deberá informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al Centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Reducirá en lo posible y de forma continuada los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de buenas prácticas ambientales.

Establecerá las medidas necesarias para evitar vertidos y derrames. No vertiendo productos químicos a la red de saneamiento y cumplirá en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.

Evitará las emisiones a la atmósfera, empleando equipos con marcado CE y deberá realizar un mantenimiento preventivo de sus equipos con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites establecidos.

Proporcionará información documentada, siempre que sea requerida, sobre la gestión del aspecto ambiental que generan en el centro como consecuencia de su actividad.

El adjudicatario se asegurará que su personal esté debidamente formado en materia de buenas prácticas ambientales. El Hospital se reserva el derecho a solicitar al adjudicatario evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación de personal.

Serán por cuenta del adjudicatario las modificaciones necesarias para la adecuación de los locales a la normativa vigente en cada momento, debiendo someter el plan de obras o modificaciones a la aprobación del Servicio de Gestión Ambiental en la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

## **Residuos**

Los residuos derivados del servicio, en cumplimiento con los objetivos de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, deben ser segregados en sus diferentes fracciones:

- Papel, cartón
- Plástico, briks, aluminio, y otros
- Vidrio
- Fracción orgánica (residuos orgánicos de cocina)

La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento. El HGUGM podrá exigir el cumplimiento de este punto a la empresa adjudicataria mediante la entrega de una copia de los certificados de la gestión del aceite usado, así como las cantidades generadas.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los contenedores de residuos necesarios para la segregación de las distintas fracciones según están establecidas en el hospital. Los residuos urbanos se depositarán en contenedores-recipientes autorizados por la legislación vigente en la materia, que incluirán bolsas de plástico desechable para cada tipo de residuo. Dichas bolsas serán retiradas siempre que estén llenas y mínimo diariamente. La adquisición de ambos elementos será por cuenta del adjudicatario.

Los locales destinados a almacenamiento intermedio de residuos deben reunir las condiciones de ventilación, aislamiento y señalización establecidas por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid en cada momento de la vigencia del contrato.

El entorno de los locales debe estar limpio y sin residuos, siendo de la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria esta limpieza.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, así como los embalajes que generan sus productos, aun cuando la entrega sea por un transportista contratado por el proveedor. Entendiendo que es responsabilidad de este, debiendo seguir los requisitos legales vigentes, y dispondrá de los documentos actualizados correspondientes

En el supuesto que fuese necesario depositar los residuos urbanos generados en el normal funcionamiento del servicio en los contenedores de residuos urbanos el Hospital, se deberá pedir

la autorización justificada al Servicio de Gestión Ambiental en la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

La descarga de los artículos que reciba el adjudicatario con destino a la prestación del servicio se realizará por las zonas habilitadas al efecto, quedando expresamente prohibida la coincidencia de esta actividad con la retirada de residuos, así como su realización por accesos distintos de los autorizados.

### Otros criterios de sostenibilidad

Realizará un uso controlado del agua y de la energía y optimizará el consumo de recursos naturales no renovables. Deberá observar las medidas necesarias para que los recursos que necesite consumir (agua, luz, gas, etc.) se haga de manera responsable, en cuantía necesaria para el cumplimiento del servicio y por cuenta del adjudicatario.

Minimizará y gestionará adecuadamente los residuos, en las distintas fases de operación: segregación, almacenamiento, traslado interno, depósito final y gestión externa, especialmente cuando se trate de residuos peligrosos.

Reducir, en lo posible y de forma continuada los impactos ambientales significativos que genere su actividad, haciendo uso de buenas prácticas ambientales.

A estos efectos, se presentará un **Plan de Gestión Medioambiental** en la Memoria de ejecución del Servicio en el que se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Compra de alimentos de producción ecológica
- Compra de alimentos producidos con «sistemas de producción integrada» o equivalente.
- Compra de productos de acuicultura obtenidos por métodos de producción ecológicos.
- Compra de productos animales con niveles de bienestar elevados.
- Compra de productos de temporada.
- Compra a granel o en envases con contenidos elevados en materiales reciclados.
- Uso de cuberterías, vajillas, cristalerías y mantelerías reutilizables.
- Uso de productos de papel ecológicos.
- Reducción al mínimo del uso de productos químicos peligrosos y uso de productos de limpieza y lavavajillas ecológicos.
- Compra de aparatos de cocina con consumo reducido de agua y energía.
- Mejora de las rutas de transporte y reducción del consumo de energía y de las emisiones de los vehículos utilizados para prestar los servicios de restauración.
- Las máquinas suministradoras de bebidas y fuentes de agua utilizarán energía limpia y no producirán residuos.

#### 4.-CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

El adjudicatario emitirá factura con cargo a los servicios prestados al HGUGM en los siguientes casos:

**4.1.-Servicio de Guardia.** - El personal del HGUGM destinado al HOSPITAL Materno Infantil, que realiza guardias y servicios especiales, se le ofrecerá un desayuno, una comida y una cena diariamente. La cantidad de desayunos, comidas y cenas es variable, siendo el dato estimativo de consumos dieta completa día (desayuno + comida + cena) 60 profesionales, durante los 365 días del año. El presupuesto de licitación se ha calculado tomando como base los precios unitarios siguientes: desayuno 1,59€, comida 3,82€ y cena 3,82€ (Precios IVA excluido).

El HGUGM tiene instalados en las cafeterías de personal ordenadores y lectores de tarjetas, para la firma de guardia. Estos ordenadores están integrados con la aplicación del HGUGM para el control y seguimiento de la tarjeta única de empleado que genera una información en tiempo real de las personas que han tenido acceso a la manutención de guardia.

La aplicación genera mensualmente un informe con el total de desayunos, comidas y cenas servidas a dicho personal. Este dato, facilitado por la Subdirección de Gestión y Servicios Generales al adjudicatario, será el que sirva para la elaboración de la factura mensual.

Los Terminales de Punto de Venta (TPV) instalados por el adjudicatario deberán respetar la aplicación informática de control establecida por el HGUGM

En función de los TPV instalados por el adjudicatario, se podrá estudiar la posibilidad de integrar en los mismos la información generada por el HGUGM anteriormente indicada. Los costes asociados por este concepto serán a cargo del adjudicatario.

**4.2.-Servicios Extraordinarios.** - Son los servicios que el Hospital en la realización de su actividad considera necesarios, por ejemplo, catering en la realización de eventos oficiales, desayunos de trabajo y actos protocolarios.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio de cafetería y autoservicio en aquellos actos de carácter extraordinario que se programen por el Hospital cuando le sea solicitado por el Responsable del Contrato, tramitándose los gastos que se produzcan por estos conceptos con presupuesto separado, aceptado previamente por el HGUGM.

El HGUGM cuenta con una intensa actividad Docente e investigadora. Esta circunstancia da lugar a la celebración de numerosos Congresos, Conferencias, actos académicos, encuentros profesionales en sus instalaciones, a lo largo de todo el año, con una elevada presencia de personas de ámbito nacional e internacional. En estos eventos, se sirven servicios de Catering, cuya contratación no son objeto del presente contrato, ya que, con carácter General, son las Secretarías técnicas de los Organizadores de los eventos quienes Contratan los servicios de Catering y restauración.

#### **4.3.-Otros servicios prestados al resto de personal del Hospital y al público:**

Los servicios prestados al resto de usuarios serán cobrados directamente a los usuarios que lo soliciten. Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario la expedición de ticket acreditativo de la consumición realizada.

**Formas de pago:** Se admitirá el pago mediante tarjeta bancaria y medios electrónicos de pago, además de los sistemas de pago tradicionales (efectivo, cheque restaurante etc.)

#### **5.-PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

Se entenderá, como prestación accesoria de la concesión de servicios, por adecuación, remodelación y acondicionamiento de las instalaciones, la propuesta y ejecución de las obras necesarias conforme a los requerimientos de los locales de cafeterías, así como la instalación del equipamiento necesario para el desarrollo óptimo de la actividad en las mismas, de forma que adapten a las necesidades del proceso, la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene alimentaria y el modelo de servicio ofertado por cada licitador.

El licitador aportará el certificado acreditativo, emitido por el HGUGM, tras realizar una visita a las instalaciones del HGUGM, por la que acredita tener conocimiento del estado actual de las mismas (instalaciones y equipamiento), donde desarrollara la actividad objeto de la presente Concesión.

El equipamiento e instalaciones que el HGUGM pone a disposición del próximo adjudicatario, no son de nueva adquisición, se encuentran en un estado de conservación adecuado, pero con un elevado nivel de obsolescencia, en algunos casos, dado que las inversiones de reposición que se han acometido en los últimos años en esta área, no han acompasado la obsolescencia del equipamiento e instalaciones, y en consecuencia, se requiere, al inicio de la presente concesión, que el adjudicatario acometa una inversión en infraestructura y equipamiento, con el propósito de actualizar los medios técnicos disponibles para ejecución del servicio con los niveles de calidad requeridos por el HGUGM y por el sistema de seguridad alimentaria implantado en el centro, así como la adaptación de estos a las medidas de protección sanitaria legalmente establecidos tras la Pandemia de COVID19: Es por ello que el licitador deberá contemplar en su Oferta técnica y económica, llevar a cabo a su cargo, una inversión inicial y de reposición, cuya concreción se formulara en un Plan de Inversiones de Infraestructura y equipamiento

#### **Contenido del Plan de Inversiones de Infraestructura y equipamiento.**

El objetivo es modernizar todas las dependencias objeto de este contrato y crear espacios más acordes con la Protección Sanitaria de usuarios y trabajadores, seguridad alimentaria, especialmente en las áreas de cocina, zonas de apoyo y almacenes, mejorando el confort y la gastronomía de los usuarios.

#### **Contenido mínimo del Plan:**

- 1.- Situación inicial. - informe de situación elementos a sustituir o reparar y de los elementos a reponer
- 2.- Propuestas de diseño de espacios
- 3.- Propuestas de instalaciones, equipamiento y mobiliario

4.- Alternativas para que la prestación del servicio se mantenga sin alteraciones durante la ejecución de la adecuación o reforma, en su caso.

5.-Se aportarán planos, bocetos, renderizados y todos aquellos elementos que ayuden a la visualización del Plan.

El Plan de Inversiones en Infraestructura y equipamiento será valorable dentro de los criterios de adjudicación de contrato, en dos ámbitos diferentes: Por la mejora en la Inversión mínima de infraestructura y equipamiento requerida en el PPT y , por aquellas aportaciones que incidan en una mayor satisfacción del usuario , una mejora de la imagen , una mejor oferta gastronómica ... El Importe económico que suponga el Plan de Inversiones en Infraestructuras y Equipamiento se aportará en el sobre económico, desglosado por partidas y globalmente.

La Dirección del HGUGM, una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación autorizará, si así lo considera y aprobará el Plan de Inversiones en Infraestructura y equipamiento propuesto, asegurando las fases de desarrollo e implantación según lo previsto en la oferta del Adjudicatario. En Cualquier caso, dicho Plan deberá llevarse a cabo al comenzar el periodo la Ejecución del Contrato.

#### **Actuaciones de comprobación y verificación del Plan de Inversiones en Infraestructura y Equipamiento:**

El Adjudicatario entregará a la Dirección del HGUGM la relación detallada de los elementos instalados o suministrados como elementos fijos y que deberá coincidir, salvo causa justificada, con la relación que suministró en los Pliegos.

La Dirección del HGUGM podrá exigir al adjudicatario la presentación de las facturas que acrediten el importe de todas las inversiones realizadas.

Una vez realizadas las comprobaciones, se firmará por ambas partes, Acta de Conformidad con detalle de las inversiones realizadas, que pasarán a ser propiedad del HGUGM sin derecho a indemnización ni compensación al adjudicatario.

Terminadas todas las actuaciones el adjudicatario asumirá el mantenimiento, reparación y conservación de instalaciones, equipamiento y mobiliario en perfecto estado.

#### **6.- CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las inspecciones oficiales que procedan, corresponderá al Responsable del Contrato designado por el HGUGM, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación del servicio ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las contenidas en las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

En el ejercicio de estas funciones, el personal que tenga atribuida esta misión, estará facultado para entrar en todos y cada uno de los locales de cafetería, autoservicio, cocina y zonas de almacenamiento intermedio de residuos para comprobar las condiciones higiénicas y salubres de ejecución del servicio, así como cualquier otra de las obligaciones consignadas en el contrato

6.1.- El adjudicatario vendrá obligado conforme a la legislación vigente a implantar un el Sistema de Seguridad Alimentaria , sistema de autocontrol basado en la metodología APPCC (Sistema de Análisis de Puntos Potencialmente Críticos que identifica los riesgos específicos y las medidas preventivas para su control), cuya verificación será llevada a cabo por el HGUGM , con el propósito de dar continuidad al sistema de seguridad alimentaria actualmente en vigor en el HGUGM , en las diferentes fases de la cadena alimenticia: recepción de materias primas (transporte, envasado, etiquetado), almacenamiento, descongelación, alimentos preparados, elaboración y manipulación.

6.2.- Deberá realizarse como mínimo, a través de un Centro de control de Calidad homologado, un estudio cada dos meses de determinación microbiológica y bromatológica referido a los componentes del menú y utensilios de uso común en los locales, así como estudio de placas de contaminación superficial. Los gastos derivados de estos estudios serán a cargo del adjudicatario. Los informes resultantes serán remitidos al HGUGM.

6.3 Todos los productos servidos por la empresa adjudicataria tendrán que cumplir con la normativa legal vigente y en particular con el Código Alimentario Español.

6.4.- El HGGUGM establecerá los sistemas de control de calidad periódicos que estime oportunos, mediante los cuales se comprobarán la calidad y la cantidad de las materias primas utilizadas y de los productos elaborados en la cocina, el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de alimentos y de los locales y materiales utilizados y el aseo de los trabajadores, así como el cumplimiento de cualquier otra obligación asumida por el adjudicatario.

Igualmente podrá inspeccionar o hacer las revisiones pertinentes en relación con la posesión del Carné de Manipulador de Alimentos.

6.5.- Con carácter periódico , pero en todo caso , a trimestre vencido , el Adjudicatario elaborara un Informe de Ejecución Trimestral del Contrato , que dirigirá al Responsable del Contrato designado por el HGUGM : Se celebrara como mínimo , una reunión Trimestral de Seguimiento de la Ejecución del Contrato , entre los responsables de la empresa adjudicataria y el Responsable del Contrato designado por el HGUGM , para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas del presente expediente , y el establecimiento de un plan corrector en aquellas áreas donde se haya identificado deficiencias.

El interlocutor que designe el licitador para llevar a cabo las actividades de seguimiento de la concesión , será objeto de valoración : En la memoria técnica , vendrá contemplada las responsabilidades y poder de comprometer decisiones en nombre de la empresa concesionaria , al objeto de obtener una respuesta ágil de las incidencias que puedan surgir durante la prestación del servicio (por ejemplo aprobación de presupuestos de reparaciones , contratación de suplencias ...)

## **7.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Adjudicatario vendrá obligado a mantener en vigor, el seguro de responsabilidad civil requerido en el PCAP, circunstancia que se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de la póliza suscrita y recibo al corriente de pago del importe de la prima, o mediante certificado de la compañía aseguradora en el que expresen los capitales garantizados y el corriente del pago.

**8.-OTRAS CONSIDERACIONES:**

En caso de resolución o no renovación del contrato, el adjudicatario deberá de continuar, salvo decisión en contra del HGUGM , prestando sus servicios hasta la tramitación del oportuno expediente de contratación, que permita disponer de nuevo adjudicatario y éste inicie la prestación de los servicios.

Madrid, 23 de Junio de 2020

**El Subdirector de Gestión  
y Servicios Generales**



**Javier Alvarez Pastor**

**ANEXO I PERSONAL**

**ANEXO II PLANOS DE INFRAESTRUCTURA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO**

**ANEXO III LISTADO DE PRECIOS PARA PERSONAL Y PÚBLICO**

