

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
REGULADORAS DEL CONTRATO RELATIVO AL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR PARA EL  
PERSONAL DE GUARDIA Y PÚBLICO EN GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y  
CAJAL  
Expdte: SG-2025-0-00001**

**INDICE:**

1.	OBJETO DEL CONTRATO .....	2
2.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3.	SERVICIOS A PRESTAR.....	2
3.1.-	Servicio de Guardia. ....	2
3.2.-	Servicios Especiales. ....	3
3.3.-	Otros servicios prestados al resto de personal del Hospital y al público: .....	3
4.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	4
4.1	Horarios de apertura y cierre de los locales.....	4
4.2	Usuarios:.....	5
4.3	Oferta de Productos. ....	5
4.4.	Calidad de los productos y seguridad alimentaria: .....	7
4.5.	Precios .....	8
4.6.	Reclamaciones.....	8
4.7.	Locales, instalaciones y equipos.....	8
4.8.	Relativo a Recursos Humanos .....	10
4.9.	Plan de Limpieza.....	13
4.10.	Gestión Ambiental.....	14
4.11	Forma de presentación de la memoria de ejecución del servicio:.....	15
5.	REFORMAS Y ADECUACIONES .....	16
5.1	Contenido del Anteproyecto de Implantación de adecuación y reforma:.....	16
5.2	Contenido mínimo del Anteproyecto:.....	16
5.3	Actuaciones de comprobación y verificación de las adecuaciones y reforma:.....	17
6.	RESPONSABILIDAD CIVIL .....	17
7.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	18

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de este Pliego establecer las condiciones mínimas para la contratación del servicio de cafetería y comedor para el personal de guardia y público en general, previa adecuación, equipamiento y dotación de las instalaciones destinadas al efecto en el Hospital Universitario Ramón y Cajal.

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 Hospital Universitario Ramón y Cajal de Madrid, Carretera de Colmenar Km. 9,100.

**Local para Empleados.** - Edificio Exterior. - "Comedor"

**Local para visitantes y público.** - Edificio Exterior "Apeadero Ramón y Cajal"

Los licitadores podrán visitar las instalaciones y solicitar los planos de cada uno de los locales, incluidas todas las dependencias cocinas, almacenes, cámaras etc.

Para la visita y entrega de planos se deberá realizar dicha petición por correo electrónico a la siguiente dirección: [sergen.hrc@salud.madrid.org](mailto:sergen.hrc@salud.madrid.org)

## **3. SERVICIOS A PRESTAR**

El adjudicatario deberá prestar los siguientes servicios:

### **3.1.-Servicio de Guardia.**

El personal del Hospital que realiza guardias, se le ofrecerá un desayuno, una comida y una cena diariamente. La cantidad de desayunos, comidas y cenas es variable, siendo el dato estimado de consumos diario: 80 desayunos. Almuerzo 130. Cena 120

El Hospital 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 Hospital 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 Hospital.

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

### **3.2.-Servicios Especiales.**

Son los servicios especiales que el Hospital, en la realización de su actividad diaria, considera necesarios, por ejemplo, atención de eventos institucionales y actos protocolarios. Estos servicios especiales, dependiendo del número de asistentes, pueden prestarse en los locales de cafetería o en la ubicación que les sea requerida dentro de las instalaciones del Hospital.

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 la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

Los licitadores presentarán oferta para este tipo de servicios en la Memoria de ejecución de Servicio.

### **3.3.-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.

#### 4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

##### 4.1 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 Hospital Universitario Ramón y Cajal.

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 para empleados:** Destinado a cafetería y comedor, situado en el edificio exterior. Se reservará exclusivamente al uso para personal del Hospital, en horario de 7,30 a 16:30 h horas, de lunes a viernes laborables.

- Horario para el desayuno: de 7:30 a 13:00 h.
- Horario para el almuerzo: de 13:30 h a 16:30 h

**Local para visitantes y público:** Destinado a cafetería y comedor ubicado en el edificio del Apeadero. Mantendrá su actual función y podrá utilizarse indistintamente por el público o por el personal del Hospital. Con horario de 7:30 h a 22:30 h todos los días del año.

En principio, salvo que la Dirección del Hospital considere modificarlo, el local para atender el servicio de guardia, será una zona reservada en el local destinado a visitantes y público (por las noches y los fines de semana será el local para visitantes y público).

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.
- La instalación en el local de máquinas expendedoras de productos, sean o no de hostelería, deberá ser autorizada expresamente por la Dirección del Hospital, quedando expresamente prohibidas las máquinas recreativas, de apuestas, premio y venta de tabaco.

- Deberá cumplirse la normativa referente a venta y consumo de bebidas alcohólicas, queda prohibida la venta de alcohol en la cafetería de empleados.

## 4.2 Usuarios:

El personal usuario a la cafetería de personal es aquel que presente tarjeta de identificación de empleado del Hospital U. Ramón y Cajal. A estos efectos se considerará personal del Hospital al personal jubilado y personal de empresas externas que tienen vínculo contractual, por ejemplo: limpieza, seguridad, telefonía, etc., debidamente identificados

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, es recomendable que no permanezcan en el local de restauración destinado al público. En caso de producirse tal situación, el adjudicatario deberá recomendar que no permanezca en el mismo.

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

## 4.3 Oferta de Productos.

Para atender a las distintas necesidades de los usuarios del servicio de cafetería y comedor, el adjudicatario deberá obligatoriamente presentar oferta de menú normal y otras opciones alternativas al mismo, así como 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 3 opciones a elegir: 3 primeros platos, 3 segundos y como mínimo 2 guarniciones. En cenas y fines de semana la oferta mínima será de 2 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

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

#### ▪ **Presentación del Menú.**

El régimen de dispensación será en modalidad de autoservicio, se deberá facilitar bandeja, los cubiertos, servilleta y vaso, de manera individual minimizando la utilización de plásticos

La rotación de los menús será como mínimo quincenal

#### ▪ **Menú para llevar:**

El usuario podrá elegir el menú para llevar, el cual será ofrecido en los siguientes tipos de recipientes:

- Desechables de material biodegradable y/o biocompostable,
- Sistema de envases retornables.

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

- Oferta bocadillo frío: queso, chorizo, salchichón o similar.
- Oferta bocadillo caliente: lomo, bacón, chorizo, francesa, sándwich mixto, etc.

#### ▪ **Menú vegetariano:**

Deberá establecerse a diario necesariamente una dieta vegetariana, la dieta ofertada en el hospital es Ovolactovegetariana. (Esta dieta esta indicada en aquellas personas que por motivos religiosos, filosóficos, ecológicos, etc.... siguen una dieta vegetariana, se evitarán en dicha dieta carnes, pescados y sus derivados)

#### ▪ **Menú para celíacos:**

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:**

El desayuno consistirá en: una bebida caliente fría/caliente (leche, café o infusión) y a elegir: tostada de pan con aceite y tomate, pieza de bollería, croissant, 4 churros o 2 porras.

La oferta de leche será al menos: leche desnatada, leche entera, leche sin lactosa, bebidas de soja.

Para el servicio de Guardia: Se ofrecerá al menos dos opciones de desayuno saludable:

- Una bebida a elegir, un café, un vaso de leche, infusiones y una barrita pan con aceite y tomate
- Una bebida a elegir, un café, un vaso de leche, infusiones y una pieza de fruta de temporada

#### **4.4. 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:**

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.

La empresa adjudicataria deberá enviar copia del informe de APPCC, a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales mensualmente.

El Hospital podrá realizar y/o solicitar los controles o determinaciones analíticas que estime convenientes en los alimentos, 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.

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 regirán estos controles serán los fijados por el Servicio de Medicina Preventiva del Centro.

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 Hospital 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.

#### **4.5. Precios**

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.

#### **4.6. Reclamaciones**

Sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos o instituciones, la Dirección del Hospital es competente para conocer y, en su caso, para resolver las reclamaciones que formulen los usuarios.

- Las reclamaciones del personal empleado serán dirigidas a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.
- Las reclamaciones del personal visitante y público en general serán formuladas ante el servicio de Atención al Paciente, en el formato que establecido por este servicio.

#### **4.7. Locales, instalaciones y equipos**

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

El Hospital Ramón y Cajal aportará las instalaciones y mobiliario que se detallan en el **Anexo II: Inventario**.

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.

Queda prohibido emplear cubiertos de plástico para los menús servidos en la cafetería.

##### **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 Hospital. Las obras que se autoricen quedaran a beneficio del Hospital sin derecho alguno a indemnización.

El personal del Hospital podrá hacer uso libre de las cafeterías, se dispondrá de microondas en cada local para uso por parte del personal empleado.

El Hospital queda exonerado de toda responsabilidad en caso de hurto y/o robo en las dependencias de la Cafetería. El adjudicatario instalará por su cuenta y a su cargo los sistemas de seguridad que considere necesario pudiendo solicitar, si así lo considera, la integración de los mismos en el PPS del Hospital.

### **Consumos de Fluidos:**

Serán por cuenta del adjudicatario los consumos de agua, gas, electricidad y cualquier otro fluido necesario para el desarrollo de la actividad que se efectúen en los locales. A este efecto, el adjudicatario instalará los equipos de medida que el Hospital determine, o bien se efectuará medición objetiva por parte del Servicio Técnico del Centro. Los datos de los consumos deberán hacerse llegar a la Unidad de Gestión Ambiental para su seguimiento.

El licitador podrá solicitar datos históricos de consumos de fluidos ( agua, luz y gas) a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

### **Plan de 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 diseño, dotación, funcionamiento 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 Hospital 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. Esta información deberá hacerse llegar a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales para su posterior traslado a la Subdirección de Gestión Técnica como responsable del seguimiento.

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 Hospital, así como, incorporado como consecuencia de la oferta del adjudicatario, 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 Hospital.

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 Técnico del Hospital 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.

#### **4.8. 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 Hospital Ramón y Cajal, 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 y sus modificaciones.

##### **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, así como un plan de viabilidad de la plantilla para el caso de que fuera necesaria su reducción o ampliación como consecuencia de la modificación de la actividad.

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 Hospital, 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, debiendo acreditar tal circunstancia cuando así se requiera por la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

#### **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 RLC y RNT, 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 de la contrata anterior cuando así lo exijan las normas en vigor sobre subrogación de los trabajadores.

En documentación adjunta (**Anexo I Listado de Personal**) figura la relación de trabajadores que existen actualmente en las cafeterías del Hospital, dato facilitado por Mediterránea de Catering, la actual empresa que presta servicio en este Hospital.

Así mismo se detallan pormenorizadamente las características individuales y particulares de contratación y/o situación legal de los trabajadores procedentes de la empresa MEDITERRANEA DE CATERING, provenientes del concurso anterior y que están sujetos en algunos casos a procedimiento judicial, a efectos de cálculo de costes de plantilla a lo largo de la vida del Contrato. La empresa adjudicataria del presente concurso deberá asumir estas situaciones.

Dicho listado reflejará todas las características necesarias para la correcta cuantificación económica de los costes de personal.

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

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 aseado 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.

Toda la información referente al personal se adjunta en el Anexo correspondiente.

#### 4.9. Plan de Limpieza

La limpieza de los locales del servicio de Cafetería y Comedor correrá a cargo del adjudicatario, incluida cocina, almacenes, cámaras y aseos.

Respecto a los baños de las cafeterías el adjudicatario asumirá su limpieza y deberá limpiar, reponer papel e instalar contenedores higiénicos. Los baños deberán llevar un registro de limpieza donde constará: el trabajador, hora de limpieza y reposición de material.

El adjudicatario velará por que las condiciones de higiene y conservación de los locales sean las adecuadas, considerando que éstos son dependencias del Hospital. El incumplimiento de estas condiciones es causa para la aplicación de las Penalizaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Diariamente deberá realizarse la limpieza de cocina, planchas, vajilla, menaje, así como de los locales en los que obligatoriamente deberá realizarse barrido húmedo o bien seco pero siempre con el cepillo cubierto con el fin de evitar levantar polvo que pueda contaminar alimentos y utensilios, siguiendo las recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva del Hospital.

Todo lo anterior debe proponerse con el **Plan de Limpieza** de las instalaciones y material indicando como mínimo:

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

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

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 Hospital que determine la Dirección del Centro.

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 a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

#### **4.10. Gestión Ambiental**

De acuerdo a la Política Medioambiental del Hospital Universitario Ramón y Cajal y en cumplimiento de los objetivos marcados por esta, el adjudicatario firmará el compromiso ambiental del Hospital.

La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento. El Hospital 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, debiendo ser enviadas a la Unidad de Gestión Ambiental.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al Centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

El Hospital solicitará al adjudicatario los siguientes documentos, los cuales serán remitidos a la Unidad de Gestión Ambiental: encuesta para proveedores, plan de formación en gestión ambiental y plan de gestión de residuos, con el alcance del objeto de contrato.

Los residuos urbanos se depositarán en contenedores-recipientes autorizados por la legislación vigente en la materia, que incluirán bolsas de plástico desechables para cada tipo de residuo. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas deben ser compostables, y, para el resto de residuos, en todo caso, se debe cumplir con el Real Decreto 293/2018.

Dichas bolsas serán retiradas siempre que estén llenas y mínimo diariamente. La adquisición de ambos elementos será por cuenta del adjudicatario.

En el supuesto que fuese necesario depositar los residuos urbanos generados por el normal funcionamiento del servicio, en los contenedores de residuos urbanos el Hospital, se deberá pedir la autorización justificada a la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

Los residuos derivados del servicio, en cumplimiento con los objetivos de la Ley 07/2022, de 08 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, deben ser separados en sus diferentes fracciones: papel/ cartón, vidrio, envases y bioresiduos.

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 y deberán incluirse dentro del Plan de reformas y adecuaciones propuesto por el adjudicatario

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 de la Subdirección de Gestión y Servicios Generales.

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

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.

Utilización de cubos de residuos con tapa y pedal segregando los mismos de acuerdo con la legislación, vigente. Los contenedores de residuos se limpiarán al menos una vez al día.

Deberán observar las medidas necesarias para que los recursos que necesite consumir (agua, luz, gas etc.) se haga de manera responsable.

**Para los casos en los que la empresa adjudicataria sea requerida para la celebración de Eventos, Servicios de Catering o similar en el Hospital:**

- Se deberá reducir al mínimo el material impreso.
- Se emplearán envases desechables compostables y/o biodegradables.
- Inclusión de recogida selectiva de residuos para la organización y el público general en todos los actos.
- que supone el evento, valorando positivamente la compensación de dicha huella de carbono.

A efectos informativos podrán consultar con detalle los criterios de la contratación pública verde de la UE en este tipo de contratos en el enlace:

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/food\\_GPP\\_product\\_sheet\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/food_GPP_product_sheet_es.pdf)

#### **4.11 Forma de presentación de la memoria de ejecución del servicio:**

Los licitadores deberán presentar una memoria de ejecución del servicio con el siguiente contenido:

- 1.-Presentación de la empresa
- 2.-Plan de Organización del trabajo



- 3.-Plan de limpieza y organización de residuos
- 4.-Plan de Gestión Ambiental
- 5.-Plan de mantenimiento de locales, instalaciones
- 6.-Oferta gastronómica
- 7.-Mejora de satisfacción del usuario.

Al final de cada uno de los documentos mencionados anteriormente, el licitador presentará una hoja resumen: “**mejoras a lo establecido como mínimo en Pliego**” en este documento el licitador reflejará el listado de acciones/propuestas que, a su juicio, superan y mejoran lo exigido como mínimo el presente pliego técnico.

De cada una de sus propuestas/acciones a realizar deberá concretar la fecha de su implantación.

## 5. REFORMAS Y ADECUACIONES

El adjudicatario seguirá las directrices de la Dirección del Hospital en relación con las reformas, adecuaciones de los locales y equipamiento que son necesarias realizar. En base a esa información, propondrá en su **Anteproyecto de Implantación de adecuación y reforma** la sustitución o reparación en su caso.

### 5.1 Contenido del Anteproyecto de Implantación de adecuación y reforma:

El objetivo es modernizar todas las dependencias objeto de este contrato y crear espacios más acordes con la seguridad alimentaria, especialmente en las áreas de cocina, zonas de apoyo y almacenes, mejorando el confort y la gastronomía de los usuarios. Así mismo se propondrá un proyecto para la ampliación de la Cafetería comedor, en el local “anexo”. Dicho espacio se integrará al local actual de “Cafetería de Público” y que podrá ser destinado entre otros usos a comedor de guardia y eventos internos del Hospital.

Los planos estarán a disposición de los licitadores a petición al departamento técnico del Hospital, en la siguiente dirección de correo electrónico: [subtecnica.hrc@salud.madrid.org](mailto:subtecnica.hrc@salud.madrid.org)

### 5.2 Contenido mínimo del Anteproyecto:

- 1.- Situación inicial. - informe de situación elementos a sustituir o reparar y de los elementos a reponer.
- 2.- Propuestas de diseño de espacios tanto interior como exterior.
- 3.- Propuestas de instalaciones, equipamiento y mobiliario tanto interior como exterior.
- 4.- Alternativas para que la prestación del servicio se mantenga sin alteraciones durante la ejecución de la adecuación o reforma.
- 5.-Se aportarán planos, bocetos, renderizados y todos aquellos elementos que ayuden a la visualización del Anteproyecto, tanto de los espacios actuales como del nuevo espacio.



La tramitación y el pago de licencias necesarias para la realización de las reformas y adecuaciones correrán a cargo del Adjudicatario.

El Anteproyecto de Implantación y adecuación se presentará en el sobre técnico, el Importe económico de las adecuaciones y reformas se aportará en el sobre económico, desglosado por partidas y globalmente. Deberá estar en consonancia el importe técnico con el importe económico.

La Dirección del Hospital, una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación autorizará, si así lo considera y aprobará el Anteproyecto de implantación de adecuaciones y reformas propuesto, asegurando las fases de desarrollo e implantación según lo previsto en la oferta del licitante.

Plazos mínimos:

- Para la Presentación del Proyecto de Implantación de adecuación de obras y reformas: 60 días desde la firma del contrato.
- Supervisión del Proyecto. - Subsanan incidencias. De 15 a 30 días
- Inicio de la reforma y adecuación: 15 días después del Informe de Supervisión
- Ejecución de la reforma y adecuación:

### **5.3 Actuaciones de comprobación y verificación de las adecuaciones y reforma:**

La empresa entregará a la Dirección del Hospital la relación detallada de los elementos instalados o suministrados.

La Dirección del Hospital podrá exigir al adjudicatario la presentación de las facturas que acrediten el importe de todas las inversiones realizadas, al objeto de cotejar lo efectivamente realizado en el proyecto presentado y adjudicado.

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 Hospital sin derecho a indemnización ni compensación al adjudicatario ni durante ni a la finalización del Contrato.

Terminadas todas las actuaciones el adjudicatario asumirá el mantenimiento, reparación y conservación de instalaciones, equipamiento y mobiliario en perfecto estado, durante todo el periodo de ejecución del Contrato.

## **6. RESPONSABILIDAD CIVIL**

La vigencia del seguro de responsabilidad civil 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.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES**

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las inspecciones oficiales que procedan, corresponderá a la Subdirección de Gestión de Servicios Generales, 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.

En caso de resolución o no renovación del contrato, el adjudicatario deberá de continuar, salvo decisión en contra del Hospital, 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, 16 de abril de 2025

**Subdirector de Gestión y Servicios Generales  
Fdo.: Manuel Cuerva García del Castillo**

Firmado digitalmente por: CUERVA GARCIA CASTILLO MANUEL  
Fecha: 2025 07 08 10:31

La autenticidad de este documento se puede c  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificac

