

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CENTRO CIVICO DELICIAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1ª.- Objeto.-

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del BAR CAFETERIA DEL CENTRO CIVICO DELICIAS.

La contratación del mencionado servicio implica el equipamiento completo del mencionado espacio, el acondicionamiento integral que permita la función encomendada y la posterior gestión del mismo ajustándose a los términos contemplados en el presente pliego.

El adjudicatario explotará también comercialmente el servicio de bar cafetería durante los conciertos y actividades programadas en la Sala Rotonda del Centro Cívico. Lo que conlleva un mínimo de 50 conciertos al año. Así como también las máquinas automáticas de agua y refrescos del CC Delicias.

El adjudicatario podrá instalar una terraza (con sus correspondientes mesas, sillas, sombrillas y demás mobiliario) en el espacio exterior junto al bar-cafetería, solicitando las oportunas autorizaciones municipales así como abonar las correspondientes tasas que por este concepto se cuantifiquen.

2ª.- Tipo de establecimiento hostelero.-

El tipo de establecimiento del CC. DELICIAS se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

3ª.- Condiciones generales.-

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO**. Dicha visita se debe solicitar al CENTRO CIVICO DELICIAS, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

3.2 Café de Comercio Justo

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

3.3. Catálogo de productos y precios máximos

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 4**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

3.3.1.- Precio máximo mayores:

El adjudicatario tendrá derecho a percibir las cantidades que resulten de la explotación comercial cerrada a precio fijo marcado por el ayuntamiento para los socios del Centro de Mayores; tarifas y precios éstas que previamente deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Zaragoza (tarifas fijas Servicio del mayor) Los precios de los productos y bebidas de venta en la cafetería para los socios de cualquiera de los Centros de Convivencia del Ayuntamiento de Zaragoza, serán los establecidos para éstos con carácter general, siendo revisadas anualmente las correspondientes variaciones de la lista de precios, que serán aprobadas por la Delegación del Mayor. La variación en estos precios no será objeto de negociación con el adjudicatario puesto que solo rigen para los mayores pudiendo tener el adjudicatario otra lista de precios para público en general. El adjudicatario podrá solicitar la identificación de los usuarios como socios de algún centro de convivencia del ayuntamiento. (ANEXO 4.1.-)

3.3.2.- Precio máximo público en general:

Los precios para los productos sujetos a precio máximo para todo tipo de públicos serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Centros Cívicos. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes para el periodo de apertura ordinaria. (ANEXO 4.2.-)

3.3.3.- Precios apertura extraordinaria:

Tarifas y precios de tarifa libre según mercado, a aplicar a los asistentes de los conciertos o actividades que se realicen en el centro a partir de las 22h (fuera del horario habitual) tarifas y precios éstas que previamente deberán ser aprobadas por el Servicio de Centros Cívicos tras la pertinente comunicación a la Unidad del Centro.

3.3.4.- Servicio de terraza:



En la Terraza se aplicará el precio máximo de público en general. El adjudicatario podrá incrementar opcionalmente, si lo considera oportuno, hasta un máximo de un 30% los precios máximos del público en general por el servicio de productos en la terraza. El mencionado incremento deberá ser avisado a los usuarios en lugar bien visible.

En todos los casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a las dos listas de precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles y será facilitada a cualquier usuario cuando este lo requiera.

Los precios vigentes para 2013 se detallan en **ANEXO 4.1 y 4.2**

3.4. Equipamiento básico por cuenta del adjudicatario:

Cocina/Office:

- campana extractora.
- termo eléctrico Edesa 30 l.(o similar),
- fregadero de dos cubas con grifos monomando.
- extintor de nieve carbónica.
- Encimera/ mesa de trabajo

Barra:

- Un fregadero de cuba.
- Máquina de café molinillo y complementos.
- Cámaras y botelleros.

Almacén:

- Estanterías

General:

- Mobiliario funcional (sillas y mesas)

Terraza:

- Mobiliario terraza

3.5 Decoración, mobiliario y equipamiento complementario por cuenta del adjudicatario

Correrá también a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento básico y todos aquellos que el adjudicatario quiera introducir para la mejora del servicio a ofrecer a los usuarios. A nivel orientativo, el adjudicatario debería dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:



- freidora
- cocina de cuatro fuegos
- mesa de calor
- plancha
- cámara frigorífica
- lavamanos y dosificador de gel

Barra:

- caja registradora,
- lavaplatos
- horno microondas
- fabricante de hielo.

Almacén:

General:

- Carro cortabolsas de basura.
- Fabricador de hielo.
- Armario de limpieza

Terraza:

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del Bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.

3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato.

3.7. Máquinas eléctricas recreativas

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

3.8. Servicios de máquinas automáticas

El adjudicatario vendrá obligado a colocar y mantener, como mínimo, dos máquinas expendedoras de bebidas frías, en lugares accesibles al público, (Vestíbulo planta 1ª y planta 5ª de la Torre) muy alejados de la cafetería, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas



máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuadas. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Centros Cívicos, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios de uso lectivo. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas. En las máquinas deberá existir un número de teléfono de contacto para atender las quejas e incidencias.

En las máquinas de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

Vestíbulo planta 1ª.-

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral
- 1 sándwiches

Planta 5ª.-

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral
- 1 sándwiches

3.9. Expedición de tiqués

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

3.10. Venta y suministro de alcohol y tabaco

Por las características inherentes a una instalación social y cultural, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

3.11. Personal del adjudicatario

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación y anualmente, al comienzo de la temporada de cursos y talleres (septiembre) el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario**. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada (septiembre) de cursos y talleres. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberán comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

3.12. Suministros

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas. A tal fin correrá a cargo del ayuntamiento el suministro de electricidad así como el de agua, el saneamiento y la recogida de basuras

No obstante lo anterior, el consumo de telefonía y telecomunicaciones afecto al Bar- Cafetería correrá por cuenta exclusiva del adjudicatario, este deberá realizar las obras de acometida a las generales del edificio que sean precisas, ello bajo supervisión municipal instalando contadores individuales y contratando directamente los respectivos suministros con las compañías suministradoras y Ayuntamiento de Zaragoza .

3.13. Catering

El adjudicatario suministrará por su cuenta el catering de los grupos que actúen en los conciertos de la Rotonda que comprenda aguas, refrescos y cervezas.

4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-

Las obligaciones de apertura de los espacios objeto del contrato serán como mínimo: todos los días que el Centro Cívico permanezca abierto

El horario normalizado (apertura ordinaria) de prestación del servicio será de 8.30 a 21,30 horas de lunes a viernes y de 9 a 21 horas los fines de semana El límite horario para servir productos al público será hasta las 21 horas entre semana y hasta las 20,30 horas los fines de semana. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. Fuera de este horario la instalación podrá seguir abierta (apertura extraordinaria) utilizando su entrada independiente, con las limitaciones de la licencia concedida, previo conocimiento del director del centro y autorización del Servicio del Centros Cívicos.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a prestar el servicio de bar, fuera de los períodos obligatorios indicados, cuando se realicen actividades que así lo recomienden, a indicación expresa del Servicio de Centros Cívicos con un plazo de preaviso de la Unidad del Centro, de al menos, 7 días hábiles. Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrán permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

La prestación del servicio de maquinas automáticas estará a disposición de los usuarios coincidiendo con el calendario anual y horarios de apertura del Centro Cívico.

5ª .- Defecto de servicio.-

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, generarán derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Centros Cívicos podrá exigir la venta al público de dichos productos.

6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, la Reglamentación Técnico Sanitaria del Comercio Minorista de la Alimentación (Real Decreto 381/84); la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

Para la elaboración y venta de comidas preparadas, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, deberá solicitar autorización sanitaria de forma individualizada en instancia dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.

6.1.- Dicha instancia irá acompañada de los siguientes documentos sanitarios, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen.
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Documentación acreditativa de la procedencia de los alimentos que se expendan, que deberán proceder de industria autorizada.
- 4.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección.
- 5.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

6.2.- En cuanto a las CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.- Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8.- Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.
- 9.- No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.
- 10.- La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).
- 11.- Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Centros cívicos y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Centros Cívicos, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Centros Cívicos se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Centros Cívicos y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Centros Cívicos. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Centros Cívicos un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

8.- Obligación del adjudicatario de atender Comedor del Mayor con posibilidad si el adjudicatario lo considera oportuno de ofertarlo abierto en horario compatible:

8.1.- Características del servicio, horarios, personal y equipamientos.

- El Servicio de Comedor del mayor se prestará en horario de 12,30 a 13,30 h si se oferta el comedor abierto de 13,45h a 15,00h.
- Si no se oferta comedor abierto el horario del comedor de mayores será de 13,30h a 14,30h

Los días de prestación del servicio serán de lunes a viernes, excepto festivos. El mes de agosto no se prestará servicio de comedor de mayores

El servicio de comedor permanecerá cerrado, además, los días en que lo haga el Centro Cívico total o parcialmente.

Será por cuenta del adjudicatario el equipamiento extra, producido por la atención a mayores, de los espacios de Office necesarios exclusivamente para la prestación del servicio, así como la vajilla, mobiliario y mantelerías necesarias para la prestación del servicio de comedor de mayores. Será por cuenta del adjudicatario la obtención de los permisos sanitarios y de cualquier otra índole, necesarios para la prestación del servicio a mayores siendo por su cuenta las mejoras que pudieran ser necesarias para la obtención de los citados permisos

El número de plazas diarias del comedor se establecerá en 24, pudiendo ampliarse si existiera demanda y siempre que se dispongan de las autorizaciones sanitarias adecuadas.



8.2.- Obligaciones específicas de la empresa adjudicataria para este servicio

- La empresa adjudicataria dispondrá en el Centro de personal suficiente y adecuado para atender el servicio de comedor.
- Su personal será el encargado de:
 - Organizar y preparar adecuadamente las mesas del comedor, sillas, colocación de vajilla, cubiertos, jarras de agua y todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento.
 - Recogida y lavado de todos los enseres al finalizar el servicio de comedor, colocación de las mesas y sillas para su utilización en la cafetería, y limpieza de la sala y de el Office.
 - En general cuantas tareas de servicio y/o limpieza sean necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de comedor, incluido el servicio de comida y bebida en las mesas

8.3.- Reserva de plazas y menús:

1.-Las plazas de comedor se reservarán y anularan en la cafetería del Centro según las siguientes condiciones:

- Horario de inscripciones para el servicio de comedor: durante todo el tiempo de apertura del bar
- Se reservará plaza para un máximo de 3 días de comedor siempre con un día de antelación
- Puede reservar para un máximo de 4 personas siempre que en el momento de la reserva presente todos los carnets de socio/a
- Es necesario ser socio/a de un centro de convivencia de mayores para el uso de este servicio.
- Las anulaciones sólo generarán derecho a devolución cuando se realicen antes de las 19h del día anterior y siempre que el interesado presente el ticket de reserva.

2.- La reserva y gestión de plazas de comedor se realizará por el personal de cafetería de la empresa adjudicataria, facilitando a la Unidad Técnica del Centro de Convivencia el número mensual de usos del servicio de comedor

3.- El precio del servicio de comedor será el establecido por el Ayuntamiento de Zaragoza para el resto de los comedores de los Centros de Convivencia y podrá ser revisado con carácter anual por la Delegación del Mayor a propuesta de la Oficina Técnica del Mayor. Estos precios no serán objeto de negociación con el adjudicatario

4.- El precio establecido por persona se abonará en el momento de la reserva, y se le entregará el ticket de reserva donde aparece el día de comedor y el abono de su reserva. Es obligatoria la entrega del mismo a los interesados

5. El número de plazas de comedor lo establecerá el Ayuntamiento de Zaragoza, así como el precio del servicio.

6.- El Ayuntamiento de Zaragoza, podrá suspender el servicio cuando a criterio del mismo, no se reúnan las condiciones establecidas, hasta que sean subsanadas las mismas, así mismo podrá también suspender el servicio con un plazo de 48h cuando carezca de demanda o existan razones que así lo aconsejen a criterio del Servicio de Centros Cívicos y de la Oficina Técnica del Mayor.

8.4.- Requisitos del suministro de comidas

- La empresa adjudicataria se encargará del suministro de la comida bien por medios propios o contratados y en cualquier caso deberá reunir todos los requisitos establecidos en la legislación vigente, así como toda aquella legislación que le afecte.

- Además deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Se enviará mensualmente a la Unidad del centro para que lo haga llegar a la Oficina Técnica del mayor el menú diario para los siguientes 30 días.
- El menú entregado será completo, contemplando primer plato, segundo plato, postre, pan y agua.
- La comida dispensada deberá reunir las condiciones organolépticas necesarias para que sea apetecible a la vista, agradable en el olor, el sabor, la textura y adecuada a las condiciones dietéticas y nutricionales
- El pan que se sirve deberá ser pan del día.
- La variedad en los alimentos elaborados debe ser tal, que no se entregue ninguna comida repetida en un periodo de quince días. En relación a los postres se entregara fruta al menos tres veces por semana.
- Además del menú normalizado y adecuado para personas mayores deberá
- de incluirse un menú para diabéticos.
- El precio máximo establecido por usuario para el año 2013 será de 3,5 euros IVA incluido, siendo el Ayuntamiento de Zaragoza quien establecerá el precio del mismo con carácter anual. Este precio no será objeto de negociación.

I.C. de Zaragoza a 20 de junio 2013

LA UNIDAD DE COORDINACION DE
PROGRAMAS Y CENTROS



Fdo.: Antolin Terés Valle

COORDINADORA DE PARTICIPACION
CIUDADANA Y REGIMEN INTERIOR,



Fdo.: Begoña Pérez Gajón

ANEXO : JUSTIFICANTE DE LA VISITA REALIZADA AL RECINTO

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 8º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato de servicio de bar-cafetería en el Centro Cívico Delicias _____

_____ este Servicio acredita que con fecha ____ de _____ de _____:

D. _____ realizó visita ocular del recinto objeto del concurso, siendo informado del equipamiento del mismo, de la existencia de suministro de luz y agua que son los generales de la instalación municipal, sin que existan tomas y contadores particulares mientras los consumos no sean ajenos al servicio que se presta.

A los efectos oportunos

Fdo.: _____

ANEXO 1. FORMULARIO RELACION DE EQUIPAMIENTO BASICO Y COMPLEMENTARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE

1.1.- EQUIPAMIENTO BASICO

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA/OFFICE						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
ZONA DE BARRA						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
ZONA PUBLICO CAFETERIA						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
TERRAZA						

1.2.- EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO:

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA/OFFICE						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
ZONA DE BARRA						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
ZONA PUBLICO CAFETERIA						

	EQUIPAMIENTO	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
TERRAZA						

ANEXO 3: TIPOLOGIA PROMOCIONES Y SERVICIOS

Establece la serie de colaboraciones que la empresa adjudicataria (relacionadas con la hostelería) está dispuesta a establecer con el Centro Cívico para mejorar la atención a los usuarios a través del currículo cotidiano de la vida sociocultural que se realiza en el mencionado Centro a lo largo de todo el año. (*)

A modo de orientación:

- Colaboraciones de la empresa adjudicataria en todo tipo de eventos relacionados con los servicios implicados en el centro:
- Torneos mayores
- Exposiciones fin de curso mayores
- Cursos pequeño formato mayores
- Encuentros abuelos nietos
- Atención a las ruedas de prensa en Delicias relativas a programas del Servicio de Centros Cívicos.
- Atención en Delicias a presentaciones y programas de Centros Cívicos.
- Colaboración, en materia de prestaciones y servicios en programas emblemáticos del Centro Cívico Delicias.

(*) La propuesta que se presente será vinculante.

Para cualquier asesoramiento al respecto consultar con técnicos del centro:

- Jesús Medalón Mur : Dirección del centro
- M^a Carmen Llorente : Responsable de mayores

ANEXO 4. LISTAS DE PRECIOS

4.1.- PRECIOS DEL MAYOR

ANEXO: 4.1.- LISTA DE PRECIOS PARA MAYORES 2013

BOCADILLOS	PRECIO
SANDWICH	1,20 €
ATÚN GRANDE	2,30 €
ATÚN PEQUEÑO	1,20 €
CHORIZO GRANDE	2,60 €
CHORIZO PEQUEÑO	1,20 €
LONGANIZA GRANDE	2,60 €
LONGANIZA PEQUEÑO	1,20 €
TORTILLA GRANDE	2,30 €
TORTILLA PEQUEÑO	1,20 €

CAFÉS-INFUSIONES	PRECIO
CHOCOLATE	0,90 €
SUPLEMENTO LICOR	0,35 €
CAFÉ CON LECHE	0,90 €
CAFÉ LECHE HIELO	0,95 €
CON LECHE DESCAFEINADO	0,90 €
CARAJILLO CARLOS III, MAGNO, DYC	1,50 €
CARAJILLO MARCA	1,35 €
CARAJILLO NO MARCA	1,25 €
CORTADO	0,80 €
CORTADO CON HIELO	0,80 €
CORTADO DESCAFEINADO	0,80 €
MANZANILLA-TÉ+LICOR	0,80 €
MANZANILLA-TÉ NORMAL	0,55 €
CAFÉ SOLO	0,70 €
SOLO DESCAFEINADO	0,75 €
CAFÉ SOLO CON HIELO	0,75 €
VASO LECHE GRANDE	0,75 €
VASO LECHE PEQUEÑO	0,45 €

LICORES	PRECIO
COMBINADOS	1,95 €
GINEBRA	1,20 €
PACHARÁN	1,20 €
PONCHE	1,20 €



Zaragoza

RONY MANIS	1,20 €
SOL Y SOMBRA	1,20 €
COGNAC MARCA	1,20 €
COGNAC NO MARCA	1,10 €
WHISKY CON HIELO TUBO	1,85 €
WHISKY NORMAL	1,25 €

TAPAS

PRECIO

ANCHOA:	0,85 €
BOQUERÓN:	0,55 €
OLIVAS ALIÑADAS:	0,80 €
OLIVAS RELLENAS:	0,90 €
PATATAS FRITAS:	1,00 €
PINCHO TORTILLA:	0,85 €
TACO ATÚN:	0,95 €
TORTILLA ENTERA:	7,50 €
BANDERILLA BOQUERONES:	0,80 €
BANDERILLA CHIPIRON:	0,95 €
BANDERILLA MEJILLÓN:	0,95 €
BANDERILLA NAVAJAS:	0,95 €

CERVEZAS

PRECIO

AMBAR LEMON	0,95 €
BOTELLÍN	0,90 €
PENALTI	0,65 €
CAÑA CON LIMÓN	0,95 €
CAÑA NORMAL	0,90 €
JARRA CON LIMÓN	2,15 €
JARRA NORMAL	2,00 €
CERVEZA SIN ALCOHOL	0,90 €
TUBO CON LIMÓN	1,30 €
TUBO NORMAL	1,25 €
LATA CERVEZA	1,25 €

VINOS

MOSCADEL	0,70 €
REVUELTO	0,80 €
TUBO VINO	1,10 €
BOTELLA VINO MARCA	5,50 €
BOTELLA VINO NO MARCA	4,00 €
CAÑA VINO MARCA	1,40 €
CAÑA VINO NO MARCA	0,70 €
CHATO MARCA	0,75 €
CHATO NO MARCA	0,55 €

LATAS VERMOUTH

PRECIO

CHIPIRONES	3,20 €
NAVAJAS	4,00 €
SARDINAS	1,65 €

VERMOUTH/BITTER

PRECIO

BITTER SIN ALCOHOL	1,00 €
CHATO VERM CASA	0,80 €
CHATO VERM MARCA	1,15 €
TUBO VERM DE LA CASA	1,35 €



Zaragoza

TUBO MEB MARCA	2,10 €
----------------	--------

REFRESCOS-ZUMOS

PRECIO

BATIDO	1,10 €
GASEOSA	1,10 €
HORCHATA	1,00 €
LATA REFRESCO	1,20 €
REFRESCO N-L-C	0,90 €
TÓNICA	0,90 €
AGUA CON GAS	0,80 €
AGUA SIN GAS	0,65 €
BOTELLA ICE TEA	1,20 €
LATA ICE TEA	1,75 €
VASO ZUMO	0,85 €
ZUMO BOTELLÍN	1,05 €

SIDRA-MOSTO

PRECIO

BOTELLA MOSTO	4,80 €
BOTELLA SIDRA	4,00 €
CAÑA MOSTO	0,80 €
CAÑA SIDRA	0,70 €
CHATO MOSTO	0,50 €
CHATO SIDRA	0,55 €

REPOSTERÍA

PRECIO

CAÑA, PALMERA...	0,85 €
CHURROS	0,20 €
GALLETAS	0,55 €
LAZO CREMA	0,85 €
MAGDALENAS	0,75 €
PALMERITAS/SOBAOS	0,55 €
PASTELITOS VARIOS	1,00 €
ROSQUILLAS	0,75 €
TARTA DE MANZANA	0,75 €

LOS PRECIOS SE PUEDEN INCREMENTAR UN 30% POR EL SERVICIO DE TERRAZA

4.2.- PRECIOS PÚBLICO EN GENERAL

ANEXO 4.2.- PRECIOS PUBLICO EN GENERAL

CAFÉS - INFUSIONES

CAFÉ CON HIELO	1,30
CAFÉ SOLO	1,15
CORTADO	1,20
CAFÉ CON LECHE	1,25
DESCAFEINADO CON LECHE	1,25
CORTADO DESCAFEINADO	1,20
TÉ/INFUSIONES	1,15

CERVEZAS

CERVEZA CAÑA 20 cl.	1,25
CERVEZA TUBO 33 cl.	1,70
CERVEZA BOTELLÍN 1/5	1,25
CERVEZA 1/3	1,80
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,80
CERVEZA SIN (Buckler ó similar 20 cl.)	1,45

REFRESCOS (Botellín 22 cl.)

REFRESCOS (Fanta, Kas ó similar)	1,35
TÓNICA	1,35
COCA COLA	1,35
PEPSI COLA	1,35
AGUA MINERAL litro y 1/2	1,55
AGUA MINERAL (Botellín)	0,90



REFRESCOS BOTE

NARANJA, COLA, etc.33 cl (Primeras marcas)	1,60
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,60
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,80

BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,25
--------------------------------	-------------

SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

BOTE COLA (Primeras marcas)	1,35
BOTE COLA "LIGHT" (Primeras marcas)	1,35
BOTE NARANJA O LIMÓN (Primeras marcas)	1,35
BOTELLA AGUA MINERAL litro y 1/2	1,35
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,85
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,65
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,60

LOS PRECIOS SE PUEDEN INCREMENTAR UN 30% POR EL SERVICIO DE TERRAZA

ANEXO 5.

- USOS REGISTRADOS EN EL CENTRO CIVICO DELICIAS EN 2007 y 2008, (los dos años anteriores a la remodelación)
- USOS REGISTRADOS EN LA RED DE CENTROS LOS AÑOS 2009, 2010, 2011 y 2012

CENTRO CIVICO DELICIAS	USOS
2007	462.662
2008	402.281

RED CENTROS CIVICOS	USOS
2009	4.119.533
2010	3.553.420
2011	3.264.674
2012	Sin efectuar