

1. OBJETO DEL PLIEGO	2
2. TRABAJOS A DESARROLLAR	2
3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA	3
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	5
5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	5
6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	6
7. EQUIPO Y CONDICIONES DE TRABAJO	7
8. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
9. RESPONSABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO	8

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas consiste en la prestación del servicio de Desayunos de los CEIPs “Hermanos Torá”, “Santo Domingo de Guzmán”, “Pedro de Brimonis” y “Campohermoso”. El servicio, se ubicará en los comedores que disponen cada centro, sitos en la calle Conde, 2, calle Severo Ochoa s/n, calle Islas Conejeras s/n y calle Valdehondillo s/n respectivamente.

2. TRABAJOS A DESARROLLAR

El servicio a prestar consistirá en un desayuno mientras que se cuida de l@s usuari@s. El servicio se prestará normalmente de lunes a viernes, no festivos y acorde al calendario escolar establecido en la Comunidad de Madrid; y tendrá una duración de dos horas, de 7:00 a 9:00 horas, (susceptible de modificación por el Consejo Escolar del centro educativo).

El Ayuntamiento de Humanes de Madrid, al dar comienzo la vigencia del contrato, responderá del buen estado y funcionamiento de todas las instalaciones. Será de cuenta del adjudicatario cualquier otro elemento de cocina necesario para la prestación adecuada del servicio.

El desayuno será preparado en las cocinas del centro y servido en el comedor del mismo, en las debidas condiciones de higiene y salubridad. Estos deberán adecuarse para niños de edades comprendidas entre 3 y 12 años.

2.1. Recepción y atención de usuari@s:

El personal del servicio será el responsable de la recepción de l@s usuarios. Para ello deberá ponerse en contacto con la Concejalía de Infancia, para que les facilite lista de usuari@s. Para aquellos que no estén inscritos con carácter permanente, se les pedirá bono adquirido previamente en la Concejalía de Infancia. No se debe recepcionar ningún niñ@ que no venga acompañado por un adulto.

En caso de urgencia familiar, dónde no se haya inscrito previamente al/la niñ@ y cuando no se tenga bono, se facilitará una autorización especial suministrada por los servicios técnicos municipales y se cobrará una cuota de 3,50 euros, que se entregará a la Concejalía de Infancia posteriormente.

La inscripción de participantes, altas, y gestión de pagos del servicio correrá a cargo de la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

El servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los usuarios durante el servicio, será realizado por la empresa adjudicataria de cada centro. El personal de vigilancia y atención educativa del servicio además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio en su conjunto, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el proyecto de actividades.
- b) Tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje.

- c) Fomentar la autonomía del usuario trabajando diferentes aspectos de la vida práctica y autonomía personal, como poner y quitar la mesa, limpiar su espacio o servirse la comida. Facilitar, en la medida de lo posible, la intervención de los usuarios en la gestión y organización del servicio de desayuno.
- c) Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de la alimentación y de aseo.
- d) Informar al equipo directivo del centro y los técnicos de la Concejalía de Infancia de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de desayunos.

El personal de la empresa que realice las mencionadas tareas no estará obligado a administrar medicamentos a los alumnos usuarios del servicio de desayuno.

2.2. Desayuno de los niños:

Debido al perfil de los usuarios, el personal será el encargado de dar el desayuno a l@s niñ@s, con funciones similares a las del monitor de comedor.

El desayuno, teniendo en cuenta que es una de las comidas del día más importante, deberá cubrir, al menos, el 25% de las necesidades nutritivas y energéticas del escolar.

Un desayuno correcto es aquel que incluye una ración de lácteos (un vaso de leche, un yogur o un trozo de queso), una ración de cereales (pan, galletas, cereales de desayuno, bollería casera, etc.) y una ración de frutas (una pieza de cualquier fruta o zumo). La empresa adjudicataria deberá elaborar un menú tipo semanal variado. Igualmente, quincenalmente, se realizará un desayuno más energético, y/o temático, en el que se incorporarán alimentos de otros grupos (jamón, huevos, frutos secos, churros, chocolate, etc.).

2.3. Programa de actividades:

Teniendo en cuenta las características del servicio, el personal de la empresa contratada será la encargada de llevar a cabo un programa de actividades de ocio (talleres, juegos, actividades, y demás tareas dirigidas al colectivo de referencia y entendidas dentro del marco del ocio y tiempo libre, para que el servicio tenga su propia dinamización).

3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- La empresa adjudicataria deberá estar homologada en 2013 mediante la Orden 2567/2013, de 6 de agosto de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en virtud del concurso establecido por esta entidad denominado *"Acuerdo Marco para adopción de tipo del suministro de menús escolares a los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid y actuaciones complementarias"*

http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobheadername1=Content-Disposition&blobheadervalue1=filename%3DEMPRESAS+PRESENTADAS+Y+HOMOLOGADAS_logo.pdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1352924505623&ssbinary=true

- La prestación del servicio deberá cumplir las exigencias establecidas en la normativa sanitaria de aplicación, en particular las siguientes: Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, (BOE de 27 de mayo) relativo a las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios; el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, (BOE de 12 de enero) por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; el Real Decreto 109/2010 de 5 de febrero (BOE de 19 de febrero) por el que se modifican diversos decretos en materia sanitaria, así como las demás disposiciones legales vigentes, tanto las comunitarias, como las nacionales y las autonómicas, y entre ellas la Orden 233/1989, de 27 de junio, de la Consejería de Salud, (BOCM de 30 de junio), por la que se dictan normas para la preparación y conservación de salsas y cremas elaboradas, de cuya composición forma parte el huevo. Todas las materias primas utilizadas en la elaboración de los menús, deberán cumplir las condiciones higiénico-sanitarias de calidad y pureza estipuladas en las normas que regulan dicha materia, así como las condiciones de los medios empleados en su transporte. Asimismo, se deberá efectuar un correcto almacenamiento y método de conservación tanto de las materias primas como de las comidas ya elaboradas.
- El personal que atienda los servicios de alimentación llevará el atuendo adecuado y en perfecto estado de limpieza y estará en posesión del carnet de manipulador de alimentos, así como todos los requisitos que exige la legislación vigente o la que en un futuro se establezca sobre la materia. Asimismo, la empresa acreditará que sus manipuladores de alimentos reciben la formación adecuada de acuerdo con el Decreto 10/2001, de 25 de enero (BOCM del 7 de febrero), por el que se establecen las normas relativas a la formación de los manipuladores de alimentos, autorización, control y supervisión de los centros y programas de formación de la Comunidad de Madrid, y desarrollado mediante la Orden 73/2002, de 30 de enero, de la Consejería de Sanidad (BOCM de 7 de febrero, por la que se establecen medidas complementarias relativas a la formación de manipuladores de alimentos y éstos cuentan con el certificado de formación correspondiente. En este sentido, las empresas deben asegurarse que la entidad externa al comedor escolar que lleve a cabo la formación de los manipuladores de alimentos estén autorizadas para este fin de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del citado Decreto 10/2001, de 25 de enero. Cuando la formación de los manipuladores de alimentos esté efectuada por la propia empresa de comedor, se deberá atener a lo regulado por el Reglamento (CE) nº 852/2004, de 29 de abril, y por el Decreto 2002/2000, de 11 de febrero, de anteriormente citados.
- Tendrá que llevarse un control continuo y adecuado de las etiquetas de los productos envasados y enlatados, fechas de caducidad y consumo preferente. Se establecerá un programa de autocontrol basado en el APPCC (Sistema de análisis y puntos críticos de control).
- La programación del menú tipo, por parte de un profesional con formación suficiente en nutrición humana y dietética.
- De acuerdo con la Ley 5/2002, de 27 de junio (BOCM del 8 de julio), sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos, está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros educativos, y, por tanto, en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor.

- A efectuar diariamente la limpieza meticulosa de los locales (cocina, comedor, despensa, etc.) y de las instalaciones, de tal modo que estén siempre en perfecto estado.
- Queda obligado el adjudicatario, a asumir los costes derivados del suministro energético (gas natural/gas) utilizados para el desarrollo del servicio.
- Queda obligado el adjudicatario, al término del contrato, a devolver el local en que se presta el servicio y todas sus instalaciones en el mismo estado en que lo encontró, para lo cual se procederá a la comprobación del inventario elaborado y suscrito por el adjudicatario y el director del centro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo inicial de ejecución del presente servicio será de un año, prorrogable por otro año más, conforme a la legislación vigente, teniendo su inicio el 1 de septiembre de 2017, teniendo en cuenta que debido al calendario escolar, solo se podrán facturar los meses comprendidos entre septiembre y junio (ambos inclusivos). No se facturarán los meses de julio y agosto por no llevarse a cabo el servicio.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Se señala como presupuesto máximo de licitación sumando los 4 lotes de los que se compone el contrato la cantidad de **94.864 €, (noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro euros), más 9.486,40 € (nueve mil cuatrocientos ochenta y seis euros y cuarenta céntimos) en concepto de IVA (10%)** que será financiada con cargo a la partida presupuestaria 3341/22700 contemplada en los Presupuestos Generales Municipales en vigor.

Los pagos se facturarán por mes. Las facturas desglosadas por centro educativo habrán de llevar fecha del último día hábil de cada mes y entregarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Humanes de Madrid del 1 al 5 del mes posterior para su tramitación. El importe de las facturas, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, serán de igual cuantía, de acuerdo a la parte proporcional del precio máximo de licitación, utilizándose la factura de enero y/o febrero, si se precisase, para proceder con la regulación oportuna, añadiéndose o restándose los servicios prestados en los meses anteriores. Será el técnico del área el encargado de comunicar el importe de las facturas en cuestión.

La licitación de deberá realizar por precios unitarios de desayuno estableciéndose el importe máximo en las siguientes cuantías: para el desayuno 2'45 € (IVA no incluido).

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Como criterios de adjudicación se señalan:

La adjudicación del presente contrato se realizará de acuerdo con los criterios y puntuaciones que se indican en el resumen general y que se desglosan y explican en el siguiente apartado:

	CRITERIOS	VALORACIÓN MÁXIMA
CUALITATIVOS	• Calidad del proyecto técnico	30 puntos
	• Mejoras propuestas	5 puntos
CUANTITATIVOS	• Precio por desayuno	40 puntos
	• Equipo de trabajo	15 puntos
	• Mejoras propuestas	10 puntos

Explicación individualizada de cada criterio:

- **Calidad del proyecto técnico presentado (30 puntos):**

Innovación y nuevas alternativas que se presenten, historial de la entidad en el desarrollo de programas similares, propuesta de menú semanal tipo y desayunos especiales (ver apartado 2.3), programa de actividades. Se valorará la adecuación a los principios contenidos en el presente pliego en los siguientes apartados:

1. *Presentación (3 puntos)*
2. *Variedad de dietas o menús (10 puntos)*
3. *Programa de actividades (10 puntos)*
4. *Educación en valores y en hábitos saludables (5 puntos)*
5. *Plan de información y atención a las familias (2 puntos)*

- **Mejoras Propuestas (5 puntos):**

Las empresas licitadoras pueden ofrecer en su proyecto cuantas mejoras al pliego les parezcan oportunas con el fin de beneficiar la realización del trabajo a llevar a cabo.

Dichas mejoras se considerarán independientes de la oferta y, si son aprobadas por este Ayuntamiento, se incorporarán al contrato.

En ningún caso dichas mejoras supondrán una mejora en el tipo de licitación previsto en este pliego, pero si serán valoradas a la hora de la contratación de las empresas licitadoras.

- **Precio por desayuno (40 puntos):**

Se otorgarán los puntos conforme a la siguiente fórmula:

$$Po = (Pmax) \times (1 - k^b)$$

Donde:

- Po = Puntuación obtenida
- Pmax = Puntuación máxima
- b = baja en porcentaje (a modo de ejemplo, para una baja del 4%, b es igual a 4)
- k = Factor de ponderación, que es de 0,7

- **Equipo de trabajo (15 puntos):**

5 puntos por trabajador con titulación exigida para cada especialidad (monitores de tiempo libre, educadores infantiles, monitores de ocio y comedor, etc...). (Este apartado habrá de justificarse documentalmente)

- **Mejoras propuestas (10 puntos):**

10 puntos por integrar la actividad a la aplicación informática "Class Dojo" utilizada actualmente por la Concejalía de Infancia para el control de usuarios y la comunicación con las familias. Para ello el coordinador del servicio o educadora delegada será dado de alta en el servicio por el área para, a través de un Smartphone, ordenador o similar dispuesto por la empresa adjudicataria, gestionar la aplicación.

7. EQUIPO Y CONDICIONES DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario en cada momento para la correcta planificación y ejecución del trabajo ofertado siendo el personal mínimo necesario para la realización del servicio objeto de la presente contratación el que a continuación se detalla:

Una persona por cada:

- Treinta alumnos o fracción superior a quince en Educación Primaria.
- Veinte alumnos o fracción superior a diez en Educación Infantil.

La empresa adjudicataria debe comprometerse a tener adecuadamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir con todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, así como acreditar el pago de las cotizaciones ante el Ayuntamiento de Humanes, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto de las cuotas de la Seguridad Social.

De igual forma, el personal adscrito al servicio deberá estar en disposición de un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL E INTOXICACIÓN ALIMENTARIA por un importe no inferior a 300.000 €, (trescientos mil euros), que cubra las posibles incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

El personal laboral de la empresa adjudicataria no podrá considerarse, en ningún supuesto, con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Humanes de Madrid, punto sobre el que la empresa debe informar adecuadamente a su personal.

8. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá presentar con la siguiente periodicidad los siguientes documentos:

- Mensualmente, se entregará a los técnicos municipales cuadrantes de asistencia previamente facilitados por el área. Igualmente se entregarán los bonos utilizados por los usuarios y las cuantías entregadas por el procedimiento de urgencia familiar.
- Anualmente y correspondiendo al curso escolar, se entregará memoria final según modelo aportado por los servicios técnicos municipales de la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

En cualquier caso, los Servicios Técnicos Municipales podrán solicitar todos aquellos informes, estadísticas, partes de entrega y documentación que la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Humanes de Madrid estime necesarios, para el control de los servicios contratados y recopilación de datos con fines estadísticos

Igualmente los Servicios Técnicos Municipales podrán efectuar cuantas inspecciones sean necesarias con el fin de comprobar que los trabajos contratados y las condiciones y compromisos de la entidad adjudicataria asociados a los mismos se están llevando a cabo con normalidad y conforme a lo establecido en este Pliego.

9. RESPONSABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de la oferta adjudicataria, será causa de la resolución del contrato, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios que se originasen como consecuencia de dicha resolución.

Del mismo modo, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de las faltas, daños y perjuicios que puedan ser cometidos por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

La valoración de los posibles daños o perjuicios será realizada por el Ayuntamiento de Humanes, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de dicha valoración. Y hasta el doble de la misma, según las circunstancias que concurran en cada caso.

El adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios, materiales y personal establecidos en la oferta, pudiendo ser sancionado por el Ayuntamiento de Humanes de Madrid con un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al

adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones y, hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

En Humanes de Madrid a 1 de abril de 2017.

El Técnico Municipal de Infancia

Firmado por BUENO GIRALDEZ OSCAR -
33534669W el día 05/05/2017 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios

Oscar Bueno Giráldez

VºBº Raquel Alonso Pérez
Concejala de Infancia

VALORACIÓN ECONÓMICA DIVIDIDA EN LOTES SEGÚN CENTRO EDUCATIVO
PARA EL QUE SE LICITE:

LOTE 1 CEIP CAMPOHERMOSO

Desayunos (176 días lectivos x 45 niños x 2,45 €)	19.404,00 €
IVA 10%	1.940,40 €
Subtotal	21.344,40 €

LOTE 2 CEIP HERMANOS TORA

Desayunos (176 días lectivos x 110 niños x 2,45 €)	47.432,00 €
IVA 10%	4.743,20 €
Subtotal	52.175,20 €

LOTE 3 CEIP PEDRO DE BRIMONIS

Desayunos (176 días lectivos x 50 niños x 2,45 €)	21.560,00 €
IVA 10%	2.156,00 €
Subtotal	23.716,00 €

LOTE 4 CEIP SANTO DOMINGO

Desayunos (176 días lectivos x 15 niños x 2,45 €)	6.468,00 €
IVA 10%	646,80 €
Subtotal	7.114,80 €

TOTAL 94.864,00 €
IVA (10%) 9.486,40 €
104.350,40 €

En Humanes de Madrid a 6 de marzo de 2017

Oscar Bueno Giráldez
Técnico Municipal de Infancia