



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN EL CADI DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DE COMIDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

1. Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en:

- a) La prestación del servicio de comedor en el CADI de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, consistente en suministrar el almuerzo al CADI mediante la entrega en el mismo de la comida en un contenedor adecuado. Este contenedor será recogido al efectuar la entrega del almuerzo el día siguiente. El reparto de la comida a los usuarios del CADI se realizará por el personal del CADI. El Ayuntamiento entregará al contratista los contenedores necesarios para la prestación del servicio, si bien el contratista podrá utilizar a su cargo otros de su propiedad que sean más adecuados.

El servicio se prestará de lunes a viernes los meses de octubre a mayo, ambos incluidos, excepto sábados, domingos y festivos en Manzanares. Tampoco se prestará el servicio durante los días en que por cualquier circunstancia (excursiones, viajes, etc.) los usuarios hayan de estar ausentes del CADI. Igualmente, tampoco se prestará el servicio durante los períodos vacacionales del CADI que, en principio, comprenderán el mes de agosto y períodos no definidos en Navidad y Semana Santa, ni durante los meses de junio, julio y septiembre. Todo ello supone la prestación del servicio durante aproximadamente 140 días al año.

En el anexo a este pliego se incluye el calendario del CADI para el año 2017. La dirección del CADI confirmará con la debida antelación las fechas en que por cualquiera de las circunstancias indicadas no se prestará el servicio.

La comida será entregada en el CADI en torno a las 13.30 horas.

El número aproximado de comidas a servir diariamente al CADI será de 45-50. La dirección del CADI confirmará el número de comidas a servir en el propio día antes de las 10:30 horas, una vez revisados los partes de asistencia

- b) La prestación del servicio de comida a domicilio a los beneficiarios determinados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Manzanares, consistente en la entrega en el domicilio del beneficiario del almuerzo dispuesto en un recipiente isotérmico individual. Este recipiente será recogido al efectuar la entrega del almuerzo el día siguiente. El Ayuntamiento entregará al contratista dos recipientes isotérmicos por cada beneficiario al que deba prestarse el servicio.

El servicio se prestará todos los días del año.

La comida será entregada en el domicilio de los beneficiarios del servicio entre las 12:00 y las 14:30 horas.

El número aproximado de comidas a distribuir diariamente será de 60. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento entregarán al inicio de la prestación de los servicios una lista



con los beneficiarios del servicio y sus domicilios. Cuando se produzcan altas o bajas en el servicio se comunicarán al contratista el día anterior al que deban surtir efecto. Otras incidencias que pudieran surgir, como se comunicarán al contratista en el propio día antes de las 10 horas de lunes a viernes, salvo festivos. En días festivos y fines de semana, si algún beneficiario no fuese a recibir comida deberá comunicarlo directamente al contratista, en el número de teléfono que éste facilitará, antes de las 10 horas.

2. Descripción del servicio

La empresa adjudicataria deberá proporcionar dos menús adaptados a las necesidades del usuario: un menú normal y otro de régimen para las personas que lo precisen, según prescripción médica. Las personas del CADI y del servicio de comidas a domicilio indicarán a la empresa el número de menús de cada tipo, así como las variaciones que puedan producirse.

La última semana de cada mes la empresa adjudicataria hará entrega del menú del mes siguiente visado con anterioridad por la autoridad competente.

El contenido del menú corresponde a la comida del mediodía o almuerzo, y representará el 35 – 40% de las necesidades energéticas diarias de los comensales. Su contenido será: Primer plato, segundo plato y guarnición, postre (fruta y/o yogur) y pan.

Una vez conseguido un equilibrio nutritivo, este menú mensual deberá estar redactado de forma que se entienda el contenido de los platos y enumerando el primero, segundo plato y el postre, y especificando el tipo de guarnición y el tipo de postre. Deberá estar visado por la autoridad sanitaria que establezca la legislación vigente. Deberán facilitarse debidamente firmados con al menos una semana de anticipación al comienzo de cada mes. Igualmente, deberá informarse de la composición de los menús de dieta. Los menús triturados se adaptarán para que el proceso de trituración no vaya en detrimento de las cualidades de los platos.

Las comidas se elaborarán en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

Una de las actividades que realizan los usuarios del CADI son las salidas fuera del CADI o excursiones. El menú excursión se determinará previamente por la Dirección del CADI. La Dirección del CADI informará con un mínimo de 48 horas de antelación de la excursión a realizar, el número de bolsas a preparar y el detalle de la bebida.

Los alimentos que compongan el menú deben dar lugar a una dieta que reúna las siguientes características:

Equilibrada en su composición. Variada. Adecuada a las necesidades nutricionales y de salud de las personas usuarias que en su mayor parte realizan una actividad física de tipo ligero y que presentan un deterioro físico y cognitivo. Se evitará en lo posible espinas y huesos pequeños

3. Menús a ofrecer

El contratista ofrecerá el mismo menú tanto para el CADI como para la comida a domicilio. Los menús serán rotativos. Los sábados y domingos, los menús de las comidas servidas a



domicilio no podrán coincidir con los servidos en los cuatro días anteriores o a servir en los cuatro días posteriores. El menú especificará el contenido por unidades de las raciones.

Cuando por enfermedad de algún usuario del CADÍ o de algún beneficiario del servicio de comida a domicilio el médico le prescribiese una determinada dieta alimenticia, el contratista vendrá obligado a sustituir el menú ordinario por el recomendado por el médico, dentro de los módulos establecidos. La dirección del CADÍ y los Servicios Sociales del Ayuntamiento comunicarán diariamente en el momento de confirmar el número de menús a suministrar la necesidad de menús especiales. En el caso de dietas permanentes, no será necesario repetir estas comunicaciones mientras se mantenga la necesidad. Para aquellas personas que requieran de un menú triturado, se elaborará uno diferente adaptado a esta circunstancia.

Si por causas extraordinarias algún plato del menú servido fuese rechazado por deficiencia en su elaboración o mala calidad de sus ingredientes, será sustituido de inmediato por otro de rápida ejecución.

La empresa adjudicataria elaborará la comida con materias primas de primera categoría o extra, no admitiendo en ningún caso de categoría inferior a la primera, siguiendo en todo caso el catálogo de calidades y materias primas.

Las dietas serán de varios tipos:

- Basal
- Blanda
- Diabética
- Fácil masticación
- Túrmix
- Astringente, en momentos puntuales
- Sin sal (aunque todas las dietas tendrán que ser bajas en sal)
- Hipocalóricas
- Líquidas
- Para usuarios con trastorno de la deglución
- Cualquier otro tipo de dieta que sea necesaria, previa prescripción médica

Varios tipos de dieta podrán asociarse entre sí, por ejemplo: una dieta túrmix diabética sin sal. En cuanto a la dieta triturada, esta deberá ser una dieta de textura modificada, hiperproteica, liofilizada en polvo, con fibra y saborizada. Formulada con ingredientes naturales, con contenido de proteínas de más del 25%, con un mínimo de un gramo de fibra por 100 kcal, exenta de gluten y lactosa

4. Interlocutores

El contratista debe designar una persona que le represente en el lugar de prestación del servicio durante el desarrollo diario del mismo, con los debidos conocimientos de la actividad objeto de éste y con poderes para adoptar resoluciones en el momento en que sean necesarias.

La directora del CADÍ y la coordinadora del CADÍ Social Polivalente serán las personas autorizadas por el Ayuntamiento para canalizar las decisiones de todo orden relacionadas con su servicio respectivo, sin perjuicio de las sustituciones por vacaciones, etc.



El contratista emitirá mensualmente tres facturas, una por las comidas servidas al CADI de Discapacitados, otra por las comidas servidas al CADI de Día de Discapacitados y otra por las comidas distribuidas a domicilio.

El contratista presentará mensualmente a la dirección del CADI para la firma de conformidad un estadillo comprensivo del número de comidas servidas cada día de la semana. El contratista presentará mensualmente a la dirección del CADI Social Polivalente para la firma de conformidad un estadillo detallado de los beneficiarios del servicio y los días en que se les ha prestado. Estos estadillos, de los que una copia quedará en poder del contratista y otra en poder del Ayuntamiento, servirán para justificar las facturas que mensualmente se emitirán por las comidas efectivamente servidas.

5. Otras prescripciones

a) Personal

La empresa deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato.

El personal que preste el servicio estará en posesión de la acreditación exigida en la normativa vigente como manipulador de alimentos, en el momento del inicio de la prestación y durante toda la ejecución del servicio, y deberá respetar las medidas de sanidad e higiene previstas en la misma.

El personal que preste el servicio deberá estar en todo momento correctamente aseado, cumpliendo estrictamente las normas higiénico sanitarias y uniformados adecuadamente según su categoría profesional y la actividad a desarrollar, según lo establecido en la normativa vigente.

La empresa podrá solicitar coordinación empresarial en temas de prevención de riesgos laborales durante la estancia de sus trabajadores en el CADI.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Manzanares.

El personal no sufrirá cambios, salvo en las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permiso o vacaciones o, a petición de la propia Administración. En todo caso, la modificación sufrida por el personal deberá ser justificada ante el Ayuntamiento.

b) Especificaciones generales

Se utilizará exclusivamente el sistema en caliente, manteniendo la cadena de calor con sistemas adecuados. Deberá disponer de los medios necesarios para la elaboración y distribución de las comidas describiendo los procesos de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución que asegure que las comidas que vayan a ser consumidas en caliente hayan sido mantenidas desde su elaboración y hasta su distribución a una temperatura superior a los 65°C en el CADI de las mismas. Se registrarán sistemáticamente en un libro extendido al efecto, que permanecerá en los CADIs, los valores de las temperaturas de los vehículos de transporte o contenedores o, en su defecto, los tomados en las propias comidas con termómetro manual calibrado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
SERVICIOS SOCIALES

La empresa adjudicataria dispondrá de todo el conjunto de impresos (registro de temperatura, etc.) necesarios para el buen funcionamiento del servicio.

Se limitará el exceso de sopas y cubitos de caldo concentrado, así como frituras y grasas en general, dando preferencia a los productos naturales.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar de manera adecuada la limpieza y el mantenimiento del menaje, de tal manera que a la finalización del contrato todo ello se encuentre en perfecto estado de uso.

Cuando por mal uso fuera necesaria la reposición o reparación de los medios mencionados en el párrafo anterior, el adjudicatario/a se responsabilizará de ello, a su cargo, y respetando en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética o imagen conjunta del establecimiento.

Asimismo realizará el transporte de la comida para su distribución a los domicilios de los usuarios en vehículos adecuados, conforme a la normativa vigente al respecto. Asimismo el personal que efectúe la distribución diaria de la comida deberá ir debidamente identificado.

El contratista se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puede tener con personas a su servicio, siendo el contratista el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias, así como disponer de los medios humanos y materiales adecuados para la óptima prestación del servicio objeto del contrato y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que originen este compromiso.

Durante el desarrollo de sus actividades el contratista será responsable de los daños causados a personas y bienes en general tanto si pertenecen al adjudicatario, al Ayuntamiento o a terceros derivados de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria, ante el Ayuntamiento o terceros. Una copia de la póliza será entregada al Ayuntamiento, con carácter previo a la formalización del contrato.

El contratista nombrará a una persona encargada de la comunicación y relaciones con el personal municipal responsable. Las relaciones se basarán tanto en hacerse responsable del catering que se encargue, como de comunicar cualquier alteración en el servicio que se pudiera producir; será la persona encargada de vigilar el suministro, y con el cual el personal municipal responsable mantendrá la relación y comunicación sobre el servicio.

El adjudicatario deberá ejercer por sí el servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros, ni contratar con terceros la realización total o parcial del servicio convenido, salvo expresa autorización municipal.

El personal preciso para la prestación de este suministro será de cuenta del adjudicatario, teniendo todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento en todo ajeno a dichas relaciones laborales, por lo que no adquirirá relación alguna con dicho personal al finalizar el contrato. En consecuencia el



contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las materias primas objeto del suministro, su preparación, y características, deberán reunir todos los requisitos exigidos en la reglamentación técnico-sanitaria referida a comedores colectivos.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la empresa adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento. El almacenamiento de las materias primas y su conservación se efectuará cumpliendo la normativa vigente.

La empresa deberá prestar el servicio con las máximas condiciones de higiene, respondiendo la misma de cualquier infección que pudiera producirse, teniendo por causa los alimentos servidos o la deficiente higiene en la prestación del servicio.

En el momento en que el servicio vaya a ser de nuevo contratado el contratista estará obligado a dar todo tipo de información que los licitadores le soliciten a los efectos de poder realizar sus ofertas, excepto los datos que afecten a la intimidad de las personas o que resulten protegidos por Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o normativa concordante.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la legislación vigente en materia de higiene de los alimentos y en concreto el Reglamento UE 852/2004; Real Decreto 3484/2000 y Real Decreto 202/2000 o los que en su momento les sustituyan.

Asimismo, la empresa deberá disponer de autorización en vigor del Registro Sanitario en la Comunidad Autónoma que habilite a la empresa para prestar el servicio.

Los productos envasados deberán cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1334/1999 de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios para el control del contenido efectivo de los productos alimentarios envasados.

Se exigen los requisitos previos de Higiene y Trazabilidad para la Implantación del Sistema de Autocontrol A.P.P.C.C. (Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico), como requisito previo, que solicita la Consejería de Sanidad. Asimismo se exige la realización periódica de control por empresa especializada externa, que deberá realizar la empresa adjudicataria. El contratista deberá entregar a la Administración copia autenticada de cada uno de los informes de control realizados por dicha empresa.

La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que puedan incurrir el adjudicatario o sus trabajadores.

6. Seguimiento e inspección

La directora del CADI y la coordinadora del CADI Social Polivalente serán las personas directamente responsables del seguimiento de la correcta realización del mismo en cada uno de los dos servicios y que, en caso de ausencia o enfermedad, serán suplidas por quien a tal efecto designe el Ayuntamiento.

Las personas responsables podrán inspeccionar cuando lo consideren oportuno y sin necesidad de previo aviso el funcionamiento del servicio. Asimismo podrán dirigir



instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

Transcurridos 15 días desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar a las personas responsables el nombre y apellidos, fax y teléfono móvil disponible en horario de 9 a 16.30 horas del responsable de la empresa adjudicataria, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

El responsable de la empresa adjudicataria y los responsables designados por el Ayuntamiento se reunirán mensualmente con carácter previo a la conformidad mensual de los trabajos realizados para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dichas reuniones.

La empresa adjudicataria deberá informar por escrito a los responsables designados por el Ayuntamiento de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a 24 horas.

A disposición de los usuarios estará la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta a los responsables designados por el Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se efectúe.

En caso de que por cualquier circunstancia no pudiera prestar el servicio en condiciones normales, deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo sobre los horarios marcados, que nunca supondrán un retraso excepcional de más de 45 minutos sobre los horarios establecidos.

Cualquier cambio en la metodología de la prestación del servicio será previamente consultado con los responsables designados por el Ayuntamiento, para autorizar su correspondiente pertinencia.

Además se realizarán los siguientes controles y comprobaciones:

- Cumplimiento de las cantidades y calidades estipulados en función del menú previsto y el tipo de dieta.
- Temperatura correcta de los alimentos.
- Correcta asignación de menús, platos e ingredientes a los diferentes tipos de dietas.
- Horario de distribución de la comida en los CADIs.

7. Normativa

La prestación de los servicios deberá realizarse en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene en cuando a las instalaciones, los productos empleados y el personal al servicio del contratista.

Serán de obligada observancia las normas recogidas en el Real Decreto 202/2002, de 11 de febrero por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos (B.O.E. del 25/02/2000) y Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (B.O.E. del 12/01/2001).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
SERVICIOS SOCIALES**

LA DIRECTORA DEL CADI

Fdo: Virtudes Almarcha Núñez-Herrador

LA COORINADORA
DEL CADI SOCIAL POLIVALENTE

Fdo: Pilar Serrano Noblejas

CALENDARIO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MANZANARES 2017

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	18	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31		
30	31																			
Navidad							Carnaval													
ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		
Semana Santa							Día 1 Día del trabajo Día 31 Día de la Región							Puente Corpus Cristi						
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31							Vacaciones de verano							Puente Jesús del Perdón						
Día 14 Día feriado A partir del 24 vacaciones de verano																				
OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31						Día 1 Festividad de Todos los Santos							Puente Constitución/Inmaculada A partir del 22 vacaciones de Navidad						
Día 12 Festividad del Pilar																				