



Colmenar Viejo

CONCEJALIA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Calle Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 24 DE ABRIL DE 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC2D0F66FE9EECCA84185

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL CENTRO DE MAYORES MUNICIPAL SITUADO EN LA CALLE PARAGUAY.

El presente documento tiene como objeto regular las prescripciones técnicas que han de regir la explotación del servicio de Cafetería del Centro de Mayores Municipal, sito en la C/ Paraguay, s/n, de Colmenar Viejo, completando las contenidas en el pliego de condiciones administrativas, definiendo la calidad del mismo y concretadas en la siguientes:

- a) El servicio se prestará en el horario de funcionamiento aprobado por el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
- b) Se deberá vigilar la instalación y dependencias en el horario de apertura al público, estando obligado a informar de las posibles anomalías que se observen al Concejal responsable de Familia y Servicios Sociales y adoptando todas las medidas que fueran necesarias para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones.
- c) Se realizará el encendido y apagado de: luces, calefacción, televisores, sistemas de seguridad, etc. así como de la recogida de prensa, siendo también de su responsabilidad la apertura y cierre de la instalación, tanto del propio recinto exterior e interior de la cafetería como de la apertura y cierre del edificio técnico en horario de fin de semana que haya actividades municipales programadas.
- f) Se procederá al montaje y desmontaje de las mesas y sillas, interiores y exteriores en los periodos estivales.
- g) Se abrirá y cerrará el edificio donde se encuentra el salón de actos a las personas autorizadas por la Concejalía, procediendo al encendido y apagado de luces y sistema de seguridad.
- h) El Ayuntamiento tendrá a su cargo el importe de limpieza, agua, luz, calefacción de los locales, sistemas de seguridad y prensa, a excepción de la limpieza del área de cafetería, mobiliario y enseres destinados a este fin, que será por cuenta del adjudicatario, así como el mantenimiento en perfecto estado de higiene de la zona de salón y aseos durante los fines de semana y festivos, días en los que no se presta servicio de limpieza en el Ayuntamiento.
- i) El teléfono existente en la instalación se destina para recibir llamadas y realizarlas en casos de urgencia, debiendo permitir su uso a las personas autorizadas por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales.
- j) Se devolverá la instalación al término de la adjudicación en perfectas condiciones de uso.



NOMBRE: María Isabel Quintana Díaz
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2FFC89B809FE0804984
PUESTO DE TRABAJO: Directora Servicios Sociales
FECHA DE FIRMA: 04/04/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 12528E9C8F9BCA2A6DCE2FC66189947260EC8B3



Colmenar Viejo

CONCEJALIA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Calle Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 24 DE ABRIL DE 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC2D0F66FE9EECCA84185

k) La instalación se dejará libre y a disposición del Ayuntamiento al finalizar la adjudicación reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.

m) Los menús diarios se ofrecerán de en horario de 13,30 horas a 15,30 horas.

MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

La instalación se mantendrá en todo momento en perfectas condiciones de utilización, ornato y salubridad, cumpliendo con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación, efectuando para ello, y por su cuenta, las reparaciones precisas, respondiendo incluso de los deterioros ocasionados por los usuarios. Para ello:

- a) Se deberán adoptar las medidas oportunas para garantizar el correcto estado de funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones con antelación suficiente a su apertura diaria a los usuarios.
- b) Se proveerá de lo necesario en cuanto a material y utillaje para el funcionamiento de la cafetería.
- c) Durante el periodo de funcionamiento de la instalación, las diferentes dependencias de la cafetería deberán limpiarse y desinfectarse diariamente. Tendrán como responsabilidad básica garantizar las más absolutas condiciones higiénico-sanitarias, debiendo emplear para ello los productos químicos y maquinaria adecuados para la eliminación de bacterias, hongos, insectos y cualquier microorganismo que pueda proliferar en este tipo de instalación.
- d) En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes de horario de apertura a los usuarios.
- e) No se realizarán obras en la instalación sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.
- f) En el supuesto de instalación de materiales, sistemas o mobiliario, el adjudicatario se deberá contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento, así como para la inclusión de elementos decorativos.
- g) Todos los elementos separables que instale el adjudicatario podrán ser retirados al finalizar la adjudicación. No procederá tal retirada si con ello se origina menoscabo a la propiedad municipal.
- h) Se adjunta al presente documento como ANEXO el inventario de la maquinaria, enseres y utillaje que constan en la cafetería, propiedad del Ayuntamiento, que una vez finalizado el contrato, deberán encontrarse en las mismas condiciones similares en las que fueron entregados.



NOMBRE: María Isabel Quintana Díaz
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2FFC89B809FE0804984
PUESTO DE TRABAJO: Directora Servicios Sociales
FECHA DE FIRMA: 04/04/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 12526E9C8FE9B9CA2A6DCE2FC86189947260EC8B3



Colmenar Viejo

CONCEJALIA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Calle Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 24 DE ABRIL DE 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC2D0F66FE9EECCA84185

MEDIOS PERSONALES.

1) Se atenderá directamente el servicio por parte del adjudicatario, debiendo contar al menos con una persona contratada como apoyo para la prestación del correcto funcionamiento del servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario teniendo todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo.

2) En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores contratados para la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su única responsabilidad, sin que del hecho pueda derivar responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

3) Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal necesarios para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato, quedando obligado al abono de sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales..., los cuales se satisfarán en todo caso a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que les afecten.

4) El adjudicatario facilitará, siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes y mutuas correspondientes al personal adscrito al servicio o del propio adjudicatario de la cafetería.

5) El personal que emplee el adjudicatario, así como el propio adjudicatario, deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente a los usuarios y empleados municipales.

6) El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento el nombre de la persona que ostentará su representación, a efectos de recibir las notificaciones que sean precisas, siendo dicha persona la responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y del servicio.

7) El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la normativa establecida en la Ley 31/85 de ocho de noviembre de prevención de riesgos laborales y demás legislación reguladora de dicha materia.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

a) El servicio se prestará durante todos los días del año, tanto laborales como festivos, excepto los siguientes días:





Colmenar Viejo

CONCEJALIA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Calle Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 24 DE ABRIL DE 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC2D0F66FE9EECCA84185

- * 24, 25 y 31 de diciembre.
- 1 Y 6 de enero.
- Fiestas Patronales: desde el Viernes de Remedios hasta el martes siguiente, ambos inclusive.

b) El horario mínimo que deberá cumplir será:

- Horario desde el 01 de abril al 30 de septiembre:
 - Días laborales: De 10:00 a 22:00 h.
 - Días festivos: De 10:00 a 22:00 h.
- Horario desde el 1 de octubre al 31 de marzo:
 - Días laborables: De 10:00 a 20:30 h.
 - Días festivos: De 10:00 a 22:00 h.

c) El servicio estará a disposición de la Concejalía Delegada de Familia y Servicios Sociales para cualquier evento que pudiera organizar en las instalaciones en las que se presta.

PRECIOS DE LAS CONSUMICIONES.

LOS PRECIOS DE LAS CONSUMICIONES SERAN LOS INDICADOS EN EL LISTADO ADJUNTO.

SERÁN EXPUESTOS EN LUGAR VISIBLE PARA LOS USUARIOS.

PODRÁ AMPLIARSE DICHO LISTADO PREVIA APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO.



NOMBRE: María Isabel Quintana Díaz
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2FFC89B809FE0804984
PUESTO DE TRABAJO: Directora Servicios Sociales
FECHA DE FIRMA: 04/04/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 12528E9C8FE9BCA2A6DCE2FC86189947260EC8B3