SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL CIFP DE CERDEÑO

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- El Servicio de cafetería se prestará los días hábiles señalados por el calendario escolar vigente y se ajustará al horario de 8:30- 19:00 horas, pudiendo ampliarse en casos puntuales a criterio de la dirección del centro y con la conformidad del contratista.

2.- Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según indica la Orden Ministerial de 07-11-89 (B.O.E. del 13), así como la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, (BOE del 27), de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. Igualmente no podrán instalarse máquinas expendedoras de tabaco, de las llamadas "tragaperras", ni de juegos recreativos y resultan expresamente prohibidos los juegos de azar.

3.- La prestación del servicio de cafetería se destinará al profesorado, alumnado y personal no docente del Centro, así como a las personas que para una gestión directa o personal acudan al mismo.

4.- La limpieza de las dependencias e instalaciones de la cafetería, que corre por cuenta del/la adjudicatario/a, deberá realizarla después de que se haya cerrado al público y dentro del horario que la Dirección del Centro señale al efecto.

5.- Se prohíbe la colocación, sin conocimiento de la Dirección del Centro, de carteles, letreros o cualquier otro tipo de propaganda ajena a la prestación del servicio.

6.- Al momento de formalizarse el contrato, el/la adjudicatario/a firmará el inventario de los diversos elementos, aparatos y menaje de que consta la cafetería, asumiendo el compromiso de conservar todos ellos en perfectas condiciones de servicio, correspondiendo a su cargo las reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que los mismos originen.
Al momento de la finalización del contrato se firmará por el director o la directora del centro un acta recepcionando los diversos elementos de que consta la cafetería, dejando constar el buen estado de los mismos.

7.- La prestación de los servicios de cafetería se ajustará a los precios ofertados por el adjudicatario. Todos los alimentos expuestos al público deberán estar convenientemente protegidos.

8.- Los productos que se incluyan en las listas de oferta del servicio de cafetería por parte del adjudicatario deberán ser de calidad normal media en el mercado, así como ser suficientes en cuanto a cantidad.

9.- La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquella.

10.- El adjudicatario deberá realizar con una empresa especializada las labores de desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones con una periodicidad mínima anual.

11.- Se realizarán controles periódicos de calidad del aceite, para lo que el adjudicatario deberá aportar un medidor electrónico de la calidad del aceite de cocinar, que estará a disposición del director o la directora del centro para que pueda controlar dicha calidad en cualquier momento.

12.- Se realizarán controles de la temperatura de almacenamiento de los alimentos, para lo que el adjudicatario deberá aportar un termómetro, que estará a disposición del director o directora del centro para que pueda controlar dicha temperatura en cualquier momento.

Plaza de España, 5 – Planta Baja - 33007 – Oviedo. Tlfno.: 98510 86 33 - Fax: 985 10 86 20

13.- Corresponderá al/la adjudicatario/a el abono de toda clase de impuestos, tasas, arbitrios y demás exacciones, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones de carácter fiscal de todo orden.

14.- El contratista no podrá efectuar obras o reformas sin previo consentimiento por escrito de la Consejería de Educación y Cultura.

15.- El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para acceso a la cafetería.

16.- El contratista no tendrá derecho alguno sobre los locales e instalaciones fijas de la cafetería, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato.

17.- El contratista o la persona que emplee el adjudicatario en las horas de refuerzo de los recreos deberá estar en posesión del certificado de formación en manipulación de alimentación en comedores colectivos.

18.- El contratista deberá seguir las directrices marcadas por la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición (B.O.E. nº 160 de 6 de julio de 2011).

19.- En el supuesto de no prorrogarse el servicio o al transcurrir el plazo de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad en el plazo máximo de 15 días, desde que la dirección del centro se lo notifique. Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no ha cumplido con esta obligación, la dirección, a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, podrá acceder a la instalación y retirarlos, quedando bajo la custodia del Centro en lugar seguro, hasta que su titular los retire.

Oviedo, 18 de mayo de 2016

LA JEFA DE SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y

ENSEÑANZAS PROFESIONALES,



Eva Ledo Cabaleiro

Plaza de España, 5 – Planta Baja - 33007 – Oviedo. Tlfno.: 98510 86 33 - Fax: 985 10 86 20