PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDAS (Comida, cena y desayuno) EN EL ALBERGUE de ESPEJO, sometida al cumplimiento de criterios de carácter social y medioambiental

1) INTRODUCCION

La alimentación constituye uno de los elementos de mayor importancia en la estancia en los albergues juveniles, sobre todo, teniendo en cuenta la tipología de personas usuarias, básicamente jóvenes que participan en los programas desarrollados en nuestras instalaciones, o bien otros jóvenes que acuden con sus centros escolares o asociaciones de tiempo libre.

El objetivo de las personas responsables de los albergues es el bienestar de niños y niñas. En la consecución de este objetivo interviene de forma decisiva la buena práctica alimentaria. Cómo alimentar bien en el periodo de la infancia y la juventud constituye a veces un problema y puede llenar de dudas a los que tienen que diseñar las dietas y los menús diarios

Para dar respuesta a ello y lograr el objetivo perseguido, el Instituto Foral de la Juventud ha elaborado una Guía de Alimentación Saludable para albergues juveniles, adjunta a este pliego, que recoge todos los aspectos fundamentales que rodean la prestación de un servicio de estas características.

Teniendo en cuenta todo lo señalado y con el objetivo de ofrecer un servicio de alimentación adaptado al perfil de las personas usuarias del albergue juvenil de Espejo, ofreciendo una alimentación sana y equilibrada, se han elaborado estos pliegos técnicos que servirán de referentes en la valoración de las propuestas que se presenten dentro del proceso de licitación pública.

2) OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del servicio es la gestión integral del servicio de alimentación en el siguiente albergue:

Albergue de Espejo (número de servicios estimado= 11.000 al año)

Dirección: Saturnina Salazar, 24. 01423 Espejo

2.1.- Descripción de las instalaciones

Albergue de Espejo

Situado en la localidad de Espejo (Alava), a 30 kms de Vitoria-Gasteiz.

El aforo total del albergue es de 74 personas.

2.2.- Temporalización

El servicio se desarrollará durante el año 2026 desde el 1 de enero (o desde la fecha de adjudicación si esta se produce más tarde de esa fecha) hasta el 31 de diciembre.

2.3.- Premisas básicas

La prestación del servicio se realizará bajo las siguientes premisas:

- Entender la gestión del servicio de alimentación de manera global e integrada.
- Impacto de la actividad sobre la economía local y el medio ambiente.
- Necesidad de una comprensión multidimensional del comedor como un espacio de convivencia, socialización alimentaria, de aprendizaje de gustos, hábitos y valores y de conocimientos.
- Necesidad de adaptar menús por alergias o intolerancias alimentarias.

3) DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

3.1.- Elaboración de Comidas:

La comida se elaborará directamente en las instalaciones del albergue por parte del personal de la empresa adjudicataria.

El menú debe aportar todas las necesidades energéticas diarias de las personas usuarias y debe ajustarse a las necesidades de micronutrientes esenciales.

La estructura básica del servicio diario debe corresponderse a:

DESAYUNO	COMIDA	MERIENDA	CENA
	Primer plato		*Primer plato*
	Segundo plato		*Segundo plato*
	Postre		*Postre*

Los menús se elaborarán exclusivamente en las instalaciones del albergue, con sujeción a los regímenes y condimentaciones habituales en Álava y ajustándose a una “dieta mediterránea equilibrada” y con criterios de sostenibilidad, teniendo en cuenta la cultura del territorio, las necesidades locales y la disponibilidad de cada alimento.

Estos menús deberán cubrir, en cuanto a clases de platos integrantes de cada minuta y variación de estas, las especificaciones que, como mínimas y a título de ejemplo, se

expone en el Anexo I, sirviendo para determinar las características mínimas de la cantidad, calidad, variedad, condimentación, presentación, etc., de la información que se debe suministrar.
En el caso de personas adultas, profesores y monitores, los platos principales de la comida y cena se complementarán siempre con una ensalada compuesta (mezcla de varios alimentos de los grupos 4 y 5 que se complementan entre sí, acompañados de un elemento proteico ya sea de origen animal o vegetal).

El número, horarios y demás circunstancias de cada servicio dependerán de la ocupación del Albergue, debiendo la Dirección de estos comunicar, con la mayor anticipación, la información sobre el número de raciones a proporcionar.
El servicio se ajustará como mínimo, a lo que se detalla en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, siendo la Dirección de cada Albergue quien marcará las instrucciones concretas sobre la calidad, cantidad y demás circunstancias de cada servicio, pudiendo modificarse el menú en función de la edad y días de estancia de los usuarios, sin que suponga costo adicional.
La empresa adjudicataria presentará a la persona responsable de cada Albergue, con al menos 10 días de antelación al inicio del nuevo mes, una planificación mensual de los menús diarios, de conformidad con el menú estándar o tipo que se especifica en el ANEXO II, incluyendo alternativas para cada una de las comidas. Se especificará, por menú, la cantidad total de calorías; la proporción de hidratos de carbono, grasas, vitaminas y minerales. Esta planificación deberá ser aprobada por la Dirección del Albergue.

La composición ordinaria del menú tendrá alternativas para ajustarse a las convicciones personales o religiosas de los alberguistas, así como las dietas determinadas por motivos de salud. La Dirección de cada albergue indicará, al menos con 24 horas de antelación el número de raciones que suponga una alteración del menú ordinario, los motivos y qué plato o platos se han de variar para adecuarse a la dieta específica.

- En relación con los alimentos suministrados, la empresa adjudicataria deberá confeccionar mensualmente el Anexo V, donde se incluirán las cantidades consumidas de cada tipo de alimento.

- **Distribución**

Los menús confeccionados deberán estar listos para su distribución en el horario indicado por la Dirección del Albergue.

- **Control**

La empresa adjudicataria deberá tener implantado un sistema de autocontrol alimentario basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) y adaptado a la instalación, que presentará en un apartado posterior.

Diariamente la empresa adjudicataria recogerá muestras individuales de cada comida preparada (150 ml) para posibilitar la actuación sanitaria en el supuesto de una posible toxiinfección alimentaria. Las muestras deberán ser congeladas y conservadas durante los 15 días consecutivos, pudiendo ser desechadas 15 días después de la primera toma. Asimismo, cada una de ellas deberá etiquetarse adecuadamente indicando el tipo de producto y la fecha de envasado para facilitar su identificación posterior.

Se realizarán análisis bromatológicos y microbiológicos, tanto de los alimentos como de las instalaciones, por parte de un laboratorio independiente acreditado, cada 15 días, para comprobar la calidad e higiene de los alimentos. Los informes con los resultados serán enviados al Instituto Foral de la Juventud que podrá abrir un expediente administrativo por incumplimiento del contrato a la empresa adjudicataria en caso de infracción.

- **3.1.1. Menús para celíacos**

Estos se elaborarán de acuerdo con la "Lista de Alimentos aptos para celíacos", publicada anualmente por la FACE (Federación de Asociaciones de Celíacos de España), añadiendo pan para celíacos, disponible siempre en el albergue (congelado).

- **3.1.2. Comidas para el personal del Albergue**

Con el mismo importe unitario que figure en la proposición económica, el menú, en lo que concierne a sus particularidades, variedad respecto al menú de las personas usuarias del albergue y cantidades se adaptará y en su caso, se modificará de mutuo acuerdo, a las características de un trabajador manual. Incluye ensalada completa en la comida y en la cena.

- **3.1.3. Productos ecológicos y de comercio justo**

- En cuanto al café, cacao, azúcar o infusión, al menos dos de esos productos procederán del Comercio Justo; cumpliendo los parámetros de la Resolución del Parlamento Europeo sobre Comercio Justo y Desarrollo (A6-0207/2006).
- Ninguno de los alimentos o platos servidos, contendrán productos que deban estar etiquetados por contener en su formulación ingredientes provenientes de organismos genéticamente modificados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1829/2003 y

1830/2003 sobre alimentos y piensos modificados genéticamente y trazabilidad y etiquetado de organismos modificados genéticamente (OMGs) y de los alimentos y piensos producidos a partir de estos.

- Todos los servicios (incluido el desayuno y los picnics) estarán compuestos, como mínimo, de un 10% en peso de ingredientes provenientes de la agricultura ecológica según el Reglamento (CEE) nº 2092/91 hasta el 31 de diciembre de 2008, y el Reglamento (CE) nº 834/2007 a partir del 1 de enero de 2009.
- Los bocadillos de picnics y el picnic en conjunto se embalarán en papel reciclado. La pieza de fruta no llevará envoltorio. Las servilletas serán de papel reciclado.
- Los vehículos usados para el transporte de productos para la preparación de los alimentos y otros materiales para la cocina, incluidos los de suministradores externos contratados por la empresa adjudicataria, deberán cumplir con los requisitos de emisiones de gases de combustión mínimos EURO IV.

- **3.1.4. Criterios medioambientales y economía circular**

Para el suministro de productos alimenticios a la cocina del albergue, así como para su almacenamiento en esta, se emplearán siempre envases reutilizables, que antes de realizarse una nueva utilización, deberá procederse a la limpieza e higienización, mediante el procedimiento que garantice las condiciones higiénico-sanitarias del primer uso, para que reúna las suficientes condiciones de limpieza externa e interna, e higienización o, en su caso, esterilización interna.

Si no se pudiera utilizar, en algún caso, un envase reutilizable, previa autorización de la Dirección del Albergue se utilizarán envases reciclables, en ningún caso envases desechables.

En los servicios de comedor, las salsas, aceites, aderezos, mantequillas, mermeladas y similares, se servirán siempre en envases reutilizables, no estando permitido el uso de envases monodosis o de un único uso. Para ello, se mantendrán siempre las suficientes condiciones de limpieza externa e interna, e higienización o, en su caso, esterilización interna de estos.

3.2.- Lavado de servicios diarios individuales:

Mediante el tren de lavado del albergue (platos, cubiertos, etc.).

3.3.- Lavado general:

De todos los elementos que intervengan en el almacenamiento, transporte y preparación de comidas, tales como menaje, elementos de cocina, cubos, trapos, etc.

3.4.- Limpieza:

De las siguientes dependencias:

- Cocina, en su totalidad, incluidos elementos e instalaciones después de cada servicio.
- Oficio, cámaras frigoríficas, despensa de apoyo y pasillo de acceso después de cada servicio.
- Despensa general, y vestuario y aseos utilizados por el personal de la empresa adjudicataria después de cada servicio.
- Comedor de usuarios: Además de las mesas y sillas del comedor, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la limpieza diaria del suelo del comedor, utilizando para ello los útiles o maquinaria dispuesta por el IFJ o bien utilizando maquinaria aportada por la propia empresa adjudicataria. En cualquier caso, la empresa debe garantizar que el comedor estará en perfecto estado de uso con antelación a los servicios de desayuno y comida.

- Recogida de basura y reciclaje. Los recipientes dispuestos tanto en el comedor como en la cocina para la recogida selectiva de residuos, incluyendo los de residuos orgánicos, se vaciarán en los lugares y en la forma dispuesta por el albergue.

En relación con la limpieza de las instalaciones adscritas al servicio bajo responsabilidad de la empresa adjudicataria correspondiente, este deberá mantener el nivel de higiene que es exigible en este tipo de establecimientos, ajustándose en todo momento a las indicaciones que efectúe la dirección del albergue. Para ello, las licitadoras deberán presentar un programa de limpieza, que cumpla con la normativa vigente en esta materia, en el que se contemplarán los siguientes aspectos: zonas, equipamientos e instalaciones incluidos en el servicio, forma de actuación, periodicidad de la limpieza, especialmente los productos a utilizar indicando la ficha de los productos, etc.…

Los productos de limpieza, así como los materiales empleados (trapos, guantes, bolsas de basura (en su caso), etc.) serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Estos productos de limpieza deberán ser aprobados previamente por la Dirección del Albergue, para lo cual, la empresa adjudicataria presentará un listado de los mismos, así como sus fichas de seguridad. En cualquier caso, los productos utilizados deberán ser bajos en espuma, biodegradables y con un pH no inferior a 7. En la propuesta, las licitadoras indicaran las características de estos productos.

Las servilletas de papel para los usuarios correrán también a cuenta de la empresa adjudicataria, sin ningún límite en la cantidad.

También forman parte del objeto, otros posibles servicios relacionados con la alimentación originados por actividades que se lleven a efecto en el Albergue, siendo facturados con independencia de las comidas normales.

3.5.- Elaboración de picnic

Cuando así sea requerido con un preaviso suficiente por parte de la Dirección del Albergue, la comida se elaborará en forma de picnic. El mismo deberá tener un contenido mínimo de:

- 2 bocadillos calientes.
- Fruta
- Merienda correspondiente a ese día, teniendo en cuenta las alergias.
- Botellín de agua 75 cl.
- Servilleta de papel reciclado

La empresa deberá presentar en su oferta diferentes menús alternativos para los picnics.

4) CONTENIDO DEL SOBRE C "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 30 páginas.
Las 30 páginas, que como máximo contendrá la Oferta Técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente: un máximo de 15 páginas se destinará al Proyecto de Gestión a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.
Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

- 4.1) PROYECTO DE GESTION
- 4.2) TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO
- 4.3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS
- 4.4) CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

4.1) PROYECTO DE GESTION

En la oferta de describirá la gestión del servicio, detallando por separado los siguientes apartados, teniendo en cuenta las características descritas en ellos y bajo las directrices recogidas en el documento "**Guía de Alimentación Saludable para albergue juveniles"** que se adjunta a este pliego:

- **Origen de los alimentos**

En la oferta, la empresa describirá la gestión del suministro de alimentos, garantizando que siempre que sea posible, estos sean frescos (productores locales) y naturales. En caso de utilizar productos congelados, estos tienen que ser previamente aprobados por la dirección.

También indicara si se han tenido en cuenta otros criterios, como, por ejemplo: criterios de comercio justo, alimentos orgánicos certificados, porcentaje de alimentos frescos y sin aditivos, reducción del consumo de carne, preferencia por alimentos de temporada, pesca sostenible, definición de territorialidad y/o productos locales (establecimiento de km),

- **Planificación y composición de los menús**

En la oferta se presentará una propuesta de menú semanal teniendo en cuenta lo recogido en el apartado 3 de estos pliegos, así como propuesta de al menos 3 menús alternativos de picnic.

- **Valoración y Evaluación**

Se describirá en el proyecto el sistema de evaluación del servicio propuesto, identificando objetivos e indicadores de evaluación, con el fin de conocer el grado de consecución de estos.

En la oferta se especificará este proceso de evaluación, que deberá contar necesariamente con:

- Breve descripción del proceso de análisis y evaluación continua de los objetivos de acuerdo con los indicadores propuestos, indicando el número de evaluaciones aleatorias realizadas por cada grupo, etc.

- Items de valoración:
    - Satisfacción general sobre el servicio de alimentación, segregando cada uno de los servicios (desayuno, comida, cena y limpieza).

- Satisfacción sobre el equipo humano.
- Satisfacción sobre los menús adaptados y alternativos.
- Quejas y sugerencias.

- Modelo de evaluación.

Con los resultados estadísticos se realizará un INFORME DE EVALUACIÓN, que se adjuntará a la Memoria final con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados, conclusiones y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con todos los cruces de los indicadores de resultados propuestos con las siguientes variables independientes:
  - Sexo
  - Edad

- **Características que desarrollar en los apartados anteriores**
  - Servicio óptimo de comedor, bajo criterios **nutritivos, higiénico-sanitarios, de responsabilidad, educativos y sociales y culturales.**
  - Características nutritivas u organolépticas del producto
  - Valor de la materia prima y origen
  - Método de cocinado
  - Impacto sobre el medio ambiente, haciendo hincapié en propuestas para reducir la cantidad de alimentos desechados.
  - Menús adaptados por alergias o intolerancias alimentarias
  - Menús alternativos para en caso de que alumnado muestre la necesidad de excluir un alimento de la dieta, por motivos culturales o religiosos
  - Segmentación de menús para atender a las demandas grupales

La empresa adjudicataria pasará a la Dirección del Albergue un parte diario relativo a los servicios prestados que, con el conforme de aquélla, se adjuntará a la factura mensual.

4.2) TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

De acuerdo con los servicios descritos en el apartado 3, se describirán brevemente estas tareas, su organización y temporalización, incluyendo un cuadro horario de distribución de las distintas tareas.

- Así mismo, se describirán específicamente la organización de los suministros, horarios, empresas suministradoras, criterios de selección, etc.

Con carácter previo al inicio del servicio, se entregará al Albergue un documento que deberá contener las fichas técnicas de todos los alimentos y productos utilizados.

- En relación con los productos de limpieza, estos deben cumplir con el objetivo de reducción de la carga contaminante de las aguas residuales, ya que los desinfectantes y otros productos de limpieza agresivos comportan una carga ecotoxicológica elevada de las aguas residuales.

Para minimizar este impacto se deberá incluir una propuesta de actuación que recoja:

- Prescindir de productos innecesarios, como pueden ser ambientadores o desinfectantes. (Los desinfectantes sólo se emplearán allí donde sea necesario, pues en muchos espacios con una buena limpieza no es necesaria desinfección).
- Reducir la cantidad de productos químicos a través de controles de consumo y sistemas de dosificación, que reduzca también la formación de espumas en la fase de depuración.
- Sustituir productos problemáticos por productos medioambientalmente más correctos, cómo pueden ser los desinfectantes menos nocivos que los productos clorados. Se excluyen específicamente otras sustancias desinfectantes nocivas, como formaldehídos, paradiclorfenoles, y clorobencenos.
- Los productos a utilizar deben ser biodegradables, con un PH no inferior a 7.

En el desarrollo de estas tareas que componen el servicio, en nombre del Instituto actuará la Dirección del Albergue o persona que le sustituya. Por su parte, la empresa adjudicataria designará una persona directamente responsable de todo lo que se refiera a la ejecución del objeto del contrato indicando su domicilio y teléfono de localización permanente.

La Dirección del Albergue podrá efectuar, por sí o por otros, cuantas inspecciones y comprobaciones considere conveniente respecto de los alimentos, su procedencia y tratamiento y su condimentación, presentación y servicio, así como de los elementos, instalaciones y locales de la empresa adjudicataria, de terceros, o cedidos por el Instituto, que se relacionen con aquéllos. Para ello, en el proyecto se incluirá un **modelo de acta de inspección,** que se deberá firmar por ambas partes.

4.3) MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del suministro todos los medios personales, materiales y organizativos necesarios para su correcta realización y, en

cualquier caso, los que, expresamente, le indique la Dirección del Albergue en caso de que la calidad del servicio se vea afectada.

Si se produjeran cambios en la plantilla propuesta, los mismos se comunicarán, a la Dirección, diariamente y antes del acceso del personal al albergue.

4.3.1. MEDIOS HUMANOS

En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato, estimándose para la elaboración del presupuesto de licitación, un total de 2 personas y media con 110,00 horas semanales como mínimo.
La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva, la distribución horaria de su personal, garantizando en todo momento, y sin que ello altere el costo del servicio, la calidad de este.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación de este. La sustitución deberá hacerse por personal de similares características y capacitación.

La empresa adjudicataria deberá indicar en la oferta técnica su compromiso a la subrogación del personal adscrito al centro (si lo hubiera) indicando en el proyecto las condiciones de esta. El número de personas adscritas al servicio cual no podrá incrementarse, disminuirse ni variarse sin la conformidad de la Dirección del Instituto Foral de la Juventud.
Durante la Fase 1 y dentro del “Plan de Actividad”, la empresa presentará el listado definitivo del personal, con la identificación completa del mismo al que acompañará la documentación acreditativa de su cualificación profesional.

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo,

referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.

La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...) La empresa adjudicataria deberá presentar semanalmente a la Dirección del Albergue, el detalle, desglosado por días, de la plantilla: datos personales, puesto a ocupar, horario de trabajo, y mensualmente un listado del personal a su cargo en el que se refleje la situación y la antigüedad, así como los documentos propios del cumplimiento con las tributaciones a la Seguridad Social (TC2). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio. Las empresas licitadoras deberán presentar su plan anual de formación indicando a qué colectivo van dirigidos, duración y lugar de ejecución.

La empresa deberá garantizar la correcta atención a las personas usuarias del albergue en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma, por lo que en su propuesta detallará la gestión de este aspecto.

Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del IFJ del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio *a)*, informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la

negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IFJ a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Regla específica respecto del lugar de ejecución del contrato:

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del albergue. Para ello, el IFJ pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes que integran el sector público, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

4.3.2. MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS ADSCRITOS AL SERVICIO

En este apartado, se indicarán aquellos medios y equipos que la empresa adscribirá al servicio, así como una descripción de la gestión de aprovisionamientos y comunicación interna, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El Instituto pone a disposición de la empresa adjudicataria los locales e instalaciones necesarias para la gestión del servicio, así como la energía eléctrica, gas y agua necesarios para aquélla, sin cargo alguno por ello.
- Igualmente podrá utilizar la empresa adjudicataria el mobiliario de cocina, menaje, vajilla y demás elementos relacionados con el objeto del contrato, propiedad del Instituto que se encuentren en servicio al comienzo de la actividad. De lo anterior se entregará un listado inventariado. Al finalizar, se confeccionará conjuntamente un nuevo inventario, cuya conformidad suscribirán ambas partes.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener en perfectas condiciones los locales y equipamiento que aporta el Instituto Foral de la Juventud, siendo a su cargo los gastos originados por el deterioro que no se deba a las circunstancias normales del uso al que se destinan, o sea necesario adaptarlos a las modificaciones que legalmente puedan exigirse. No se podrán realizar reformas ni añadir elementos a la estructura sin la autorización expresa de la dirección del IFJ. La empresa adjudicataria en ningún caso tendrá o adquirirá derecho alguno sobre los locales ni instalaciones existentes, a excepción de los derechos derivados de la utilización durante el periodo de vigencia del contrato.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria el correcto aprovisionamiento y acarreo de su material y género.

La empresa adjudicataria dispondrá de sus propios elementos de comunicación (teléfonos, etc.) entre su personal y la empresa.

La empresa adjudicataria 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 Instituto Foral de la Juventud, por un importe mínimo de 500.000 euros. Una Copia de la póliza será entregada al Instituto Foral de la Juventud, con carácter previo a la formalización del contrato.
La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o sus trabajadores.

En el traslado y almacenamiento de estos alimentos se extremará la observancia de las prescripciones legales y técnicas sobre su manejo y, en cualquier caso, de las indicaciones que, al respecto, formule la Dirección del Albergue.

4.4) CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Programa de calidad y medio ambiente. Las empresas licitadoras presentaran en su oferta un plan de calidad del servido prestado, en el que detallaran los planes de acción relativos al menos a los siguientes paramentos:

• Plan de APPCC (el plan se adjuntará con la documentación indicada en la Fase 1).
• Guía de buenas prácticas
• Certificación de Calidad
• Programa de gestión de residuos (Incluyendo medidas específicas para reducir el producto desechado tanto en la elaboración de los menús como en el comedor).
• Plan de reducción de embalajes de cartón y de eliminación de envases y envoltorios de plástico.

5) EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Los cronogramas orientativos de los servicios son:

	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, antes del inicio de la actividad, un "Plan de Actividad", con el siguiente contenido:

- Listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida en el punto 4.3.1 de estos Pliegos.
- Póliza de RC actualizada + recibo del banco
- Contrato con Servicio de Prevención o certificado de que tiene servicio de prevención propio.
- Responsable de Seguridad y Salud ante el Instituto Foral de la Juventud
- Evaluación de riesgos de los y las trabajadoras que realizan sus funciones propias en este programa
- Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud
- Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo.
- Recibí de la información de riesgos del personal que actuará en Instituto Foral de la Juventud de Álava, respecto de sus riesgos.
- Copia del recibí de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el Instituto Foral de la Juventud de Álava, respecto de las informaciones de riesgos generales, medidas preventivas y de emergencia trasladadas por esta entidad.
- Justificante de entrega de los EPIs de los y las trabajadoras, si fuera necesario.
- Información, en su caso, de maquinaria a utilizar
- Listado de productos químicos y fichas de seguridad a emplear en el centro de trabajo
- Plan de APPCC del servicio
-

Este Plan será validado por los servicios técnicos del IFJ.

Segunda fase: Desarrollo del servicio. Una vez iniciado el servicio, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias que puedan eventualmente producirse, etc.
Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para los gastos justificados por la empresa adjudicataria y validados por el IFJ.

Tercera fase: La empresa adjudicataria presentará, una vez finalizado el servicio y, en todo caso, antes del 31-12-2023:

- Memoria del servicio, incluyendo los siguientes aspectos:
    a) Informe de Evaluación.
    b) Cuadro de alimentos consumidos. Anexo V
    c) Listado de suministradores utilizados.
    d) Observaciones, incidencias, sugerencias y propuestas de mejora

Calendario de pagos: En el apartado **"V) FORMA DE PAGO"**, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION DEL SERVICIO

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge los compromisos y obligaciones de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.

- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.

- La empresa adjudicataria deberá presentar en la Fase I de ejecución del servicio, un Plan de Igualdad a aplicar en la ejecución del contrato, en caso de estar obligada a ello, y en cualquier caso presentará protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- El protocolo de actuación en caso de violencia de género, deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA LABORAL

- La empresa adjudicataria se compromete al más estricto cumplimiento de la legislación laboral, fiscal y sanitaria y de las medidas higiénicas recomendables, debiendo estar toda la plantilla que intervenga en el objeto del concurso, en posesión del carnet de manipulador de alimentos, presentado dicho documento, junto a su curriculum, a la Dirección del Albergue con carácter previo a la iniciación de las actividades de la persona de que se trate. En el caso de los/as cocineros/as, deberán estar en posesión del título correspondiente. Así mismo, mensualmente se entregará una copia del TC-2 de la plantilla que presta servicios en el albergue, a la Dirección. La empresa adjudicataria deberá subrogarse el personal, que con carácter estable, vinieran prestando sus servicios en la anterior adjudicación.
- Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá poseer experiencia laboral previa en funciones similares a las que vaya a realizar en el albergue, quedando a criterio del Instituto la determinación del alcance de dicha experiencia.
- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- El Instituto se reserva el derecho de rechazar a las personas de la plantilla de la empresa adjudicataria que considere incompatibles con la buena marcha del servicio, con las mutuas relaciones y con el debido trato a los usuarios, sin más compromiso que el de ponerlo en conocimiento de aquél con cinco días de anticipación, plazo que no será necesario observar en situaciones de gravedad.
- Los horarios de trabajo en el Albergue se acomodarán siempre a los que rijan para el funcionamiento de éste.
- Las variaciones sobre los que, inicialmente, se hayan fijado, se comunicarán con cinco días de anticipación, salvo situaciones de urgencia en que no será preciso dicho preaviso.

- Aunque no existe relación laboral alguna entre la plantilla de la Empresa contratante y el Instituto, aquélla observará las normas generales de funcionamiento y de seguridad existentes en el Albergue, especialmente las recogidas en la Evaluación de Riesgos Laborales, de la cual se informará a todo el personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el albergue.
- Los componentes de dicha plantilla no podrán pernoctar en el mencionado lugar, salvo que, por circunstancias excepcionales, así lo autorice previamente la Dirección.
- El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente uniformado, cuidando de la máxima limpieza de su ropa de trabajo y portará, en todo momento, identificación visible con el nombre de su Empresa y el suyo propio.
- La Dirección del Albergue aprobará las prendas de trabajo a utilizar y sus características.
- En el desarrollo del servicio así como en la selección del personal, se utilizaran criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además del cumplimiento de la normativa en vigor por parte de la empresa, en esta materia, (en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad de mujeres y hombres y Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres en el País Vasco), un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- La empresa deberá tener en cuenta la observancia de prácticas adecuadas desde el punto de vista del desperdicio alimentario y del cumplimiento de la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario.
- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por La empresa adjudicataria que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.

- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

REGLA DE INDEMNIDAD

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas, el IFJ fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en esta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas

Vitoria-Gasteiz, 21 de octubre de 2025

- Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCION

Anexo I

- **ESPECIFICACION ORIENTATIVA DE MINUTAS**

A modo de ejemplo se recoge un modelo semanal de minuta que además de lo establecido en la Guía de Alimentación Saludable para Albergues Juveniles, atenderá lo siguiente:

- Cantidades: En la propuesta se indicará las cantidades por persona de cada producto.
  - Ensaladas elaboradas para personal, monitores Programas Propios y profesores Programas propios.
  - 3 raciones/semana de pescado: merluza y bacalao
  - 1 ración/semana de filete de ternera

- En todas las comidas y cenas:

  - Aceite: (para condimentación aceite de oliva) cantidad mínima 15g, salvo fritos en que será lo que estos precisen.
  - Pan: cantidad mínima 80 gr. Por persona
  - Cuando el postre sea fruta: cantidad mínima 200 gr. Por persona
  - Los postres lácteos y precocinados salvo excepciones serán de elaboración natural.
  - Café y leche.

- En todos los desayunos:

  - 250 ml de leche.
  - Café, infusión o cacao en polvo.
  - 1 bollo de pan blanco o integral (a elección del cliente)
  - Margarina o mantequilla 10 gramos (envase reciclable)
  - Aceite de oliva
  - Mermelada / miel, 25 gramos (envase reciclable)
  - Bollería natural, galletas, cereales.
  - Una pieza de fruta natural, mínimo 150 gramos

- En todas las meriendas:
  - Bocadillo (embutido, chocolate, nocilla, jamón)
  - En el caso de picnic sustitutivo de la comida, incluir como merienda frutos secos u otra alternativa en caso de alergias.

En todos los servicios (desayuno, comida, cena) además del postre correspondiente se ofrecerá a todos los adultos y mayores de 16 años fruta variada y un mayor gramaje en los segundos platos.

gaztea
Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud
araba álava

Anexo II

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Desayuno		Magdalenas (2u)	Berlina	Magdalenas (2u)	Berlina chocolate	Bollo de leche (2u)	Croissant fresco	Bizcochos Zumo de naranja Chocolate
Comida	*Primer Plato*	Lentejas estofadas	*Alubias rojas*	fideüa	Garbanzos estofados	Alubias blancas estofadas	Lentejas estofadas	Paella marinera
	Segundo Plato	Muslo de pollo asado con **patatas fritas**	Costilla de cerdo asada o pescado rebozado con lechuga	Guisado de ternera	Cabezada de cerdo chilindrón	Muslo de pollo o pescado rebozado con patatas fritas	**Cordero al chilindrón o Merluza en salsa verde**	Redondo de ternera Con champiñones
	Postre ***(uno a elegir)***	Yogurt natural azucarado Fruta variada	Yogur macedonia Fruta variada	Helado sandwich Fruta variada	Flan Fruta variada	Mousse de fresa Fruta variada	**Copa chocolate-nata** Fruta variada	Helado sandwich Fruta variada
Merienda		Bocadillo de Chorizo vela	Bocadillo de Crema de Cacao	Bocadillo de **salchichon**	Bocadillo de Chocolate	Bocadillo de **Chorizo vela**	Bocadillo de Jamón Serrano	Bocadillo de Crema de Cacao
Cena	*Primer Plato*	Macarrones napolitana	Arroz con tomate	Ensalada ilustrada	Espaguetis con picadillo de chorizo	Arroz con tomate	Espirales con chorizo	Menestra de verduras
	Segundo Plato	Albóndigas en salsa o palitos de merluza con patatas fritas	Lenguado rebozado con Patatas Chips	**Lomo adobado con loncha de queso**	Lenguado rebozado con Patatas Chips	Escalope de jamón fresco con **patatas chip**	Alas de pollo al ajillo con patatas fritas	Tortilla de patata o palitos de merluza con lechuga
	Postre ***(uno a elegir)***	Mousse de fresa Fruta variada	Flan Fruta variada	Natillas chocolate Fruta variada	Yogur macedonia Fruta variada	Natillas Fruta variada	Yogur natural azucarado Fruta variada	Flan Fruta variada

Anexo III

DIRECCIONES

Albergue de Espejo
Saturnina Salazar, 24
01423 Espejo
Teléfono: 945351150
Email: espejo@araba.eus

Anexo IV

PERSONAL A SUBROGAR

ALBERGUE ESPEJO						
CATEGORIA PROFESIONAL	**TIPO CONTRATO**	**JORNADA %**	**ANTIGÜEDAD**	**SALARIO**	**BRUTO ANUAL**	**TOTAL COSTES SS**
COCINERO/A	300	69	10-01-2022	1.236,00 €	14.832,00 €	4.731,41 €
AYTE COC	502	75	25-09-2023	1.233,50 €	14.802,00 €	4.899,46 €
AYTE COC	300	75	04-01-2023	1.271,00 €	15.252,00 €	4.865,39 €
COCINERO/A	300	69	04-01-2023	1.236,00 €	14.832,00 €	4.731,41 €

Anexo V

DESCRIPCIÓN	Año	Empresa suministradora
Alimentos consumidos en el año	Kilogramos	
ACEITE		
PATATAS		
ARROZ		
CARNE		
PESCADO		
VERDURAS		
LEGUMBRES		
FRUTA		
EMBUTIDO		
PAN		
LECHE Y LACTEOS		
PASTA		