

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CATERING PARA LOS EVENTOS DE FOMENTO SAN SEBASTIÁN

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de Catering, los cuales podrán comprender Coffee Breaks, almuerzos tipo Cocktail-Lunch, Aperitivos, servicio de comidas para llevar o Take Aways y Buffets, destinados a cubrir las necesidades de los eventos organizados por la Sociedad Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante FOMENTO).

El servicio solicitado se ajustará al evento en particular y al número de participantes del mismo, por lo que dependiendo de estos 2 factores se deberá de suministrar uno de los siguientes servicios:

1. Coffe Break:

- a. Coffee Break 1.
 - Bebidas calientes: Café, leche (incluye bebidas de origen vegetal), selección de infusiones, descafeinados, sobres de cacao y azúcar y edulcorante en monodosis.
 - Bebidas frías: Agua mineral con y sin gas (en botella retornable).
 - Bollería recién horneada y bizcocho.
- b. Coffee Break 2.
 - Bebidas calientes: Café, leche (incluye bebidas de origen vegetal), selección de infusiones, descafeinados, sobres de cacao y azúcar y edulcorante en monodosis.
 - Bebidas frías: Agua mineral con y sin gas (en botella retornable), zumo natural.
 - Bollería recién horneada y bizcocho.
- c. Coffee Break 3.
 - Bebidas calientes: Café, leche (incluye bebidas de origen vegetal), selección de infusiones, descafeinados, sobres de cacao y azúcar y edulcorante en monodosis.
 - Bebidas frías: Agua mineral con y sin gas (en botella retornable), zumo natural.
 - Bollería recién horneada y bizcocho.
 - Complementos salados.

Servicio de Transporte del Coffee Break: Cuando la solicitud de servicios de Coffee Break sea inferior a 26 se entenderá solicitado el Servicio de transporte, por lo que, podrá ser incluido entre los conceptos a facturar. Este número (26), podrá variar de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria.

2. Cocktail-Lunch

- a. Cocktail-Lunch 1.
 - 2 Pinchos o Canapés Calientes.
 - 3 Pinchos o canapés fríos.

- Un producto de postre.

En la solicitud del servicio, la empresa adjudicataria deberá proponer a FOMENTO 8 Pinchos o Canapés Calientes y 10 Pinchos o canapés fríos, además de 7 productos de postre y FOMENTO indicará los productos concretos a suministrar.

b. Cocktail-Lunch 2.

- 3 Pinchos o Canapés Calientes.
- 5 Pinchos o canapés fríos.
- Un producto de postre.

En la solicitud del servicio, la empresa adjudicataria deberá proponer a FOMENTO 8 Pinchos o Canapés Calientes y 10 Pinchos o canapés fríos, además de 7 productos de postre y FOMENTO indicará los productos concretos a suministrar.

Servicio de Transporte del Cocktail-Lunch: Cuando la solicitud de servicios del Cocktail-Lunch sea inferior a 15, se entenderá solicitado el Servicio de transporte, por lo que, podrá ser incluido entre los conceptos a facturar. Este número (15), podrá variar de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria.

Servicio de Café junto con el Cocktail-Lunch. El servicio Cocktail-Lunch podrá ser solicitado junto con el servicio de café que deberá estar compuesto por: Café Solo, Café Cortado, Café con leche o descafeinado, infusión y azúcar y edulcorante en monodosis, que será servido con toda la vajilla necesaria.

3. Aperitivo:

- Servicio de bebidas con aperitivo de aceitunas, frutos secos y patatas fritas.

Servicio de Transporte del Aperitivo: Cuando la solicitud de servicios de aperitivo sea inferior a 26 se entenderá solicitado el Servicio de transporte, por lo que podrá ser incluido entre los conceptos a facturar. Este número (26), podrá variar de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria.

4. Buffet.

- 2 opciones calientes.
- 1 opción fría.
- Un producto de postre.

En la solicitud del servicio, la empresa adjudicataria deberá proponer a FOMENTO 7 opciones frías y 7 opciones calientes, además de 4 opciones de postre y FOMENTO indicará los productos concretos a suministrar.

Servicio de Transporte del Buffet: Cuando la solicitud de servicio del buffet sea inferior a 15 se entenderá solicitado el Servicio de transporte, por lo que podrá ser incluido entre los conceptos a facturar. Este número (15), podrá variar de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria.

Servicio de Café junto con el Buffet. Deberá estar compuesto por: Café Solo, Café Cortado, Café con leche o descafeinado, infusión y azúcar y edulcorante en monodosis, que será servido con toda la vajilla necesaria.

5. Take Away

a. Take Away 1: Servicio de comida para llevar como bolsa picnic, compuesto por un mínimo de 4 elementos diferentes que compongan un menú completo, cuyo consumo no requiera de cubertería, junto con una bebida y menaje desechable.

b. Take Away 2: Servicio de comida para llevar como bolsa picnic compuesto por un mínimo de 4 elementos diferentes, que compongan un menú completo, que incluya mínimo un elemento que requiera de cubertería para su consumo, junto con una bebida, menaje y cubiertos desechables.

Servicio de Transporte del Take Away: Cuando la solicitud de servicios del Take Away sea inferior a 26, se entenderá solicitado el Servicio de transporte, por lo que, podrá ser incluido entre los conceptos a facturar. Este número (26), podrá variar de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria.

CONDICIONES EN EL TRANSPORTE DE COMIDA Y BEBIDA:

El transporte de comida y bebida se realizará en una furgoneta bitemperatura, manteniendo la temperatura de frío entre 0-4 grados para garantizar la no rotura de la cadena de frío. Asimismo, la comida caliente irá en bandejas gastronorm dentro de contenedores isotérmicos para garantizar que no haya pérdida de temperatura. Deberán de utilizarse para el transporte vehículos con certificado APT (Acuerdo sobre transportes internacionales de mercancías perecederas y sobre vehículos especiales utilizados para el transporte).

En los casos en los que se solicitan 26 servicios o más en los casos de Coffee Breaks, Aperitivos y Take Aways o de 15 en el caso de Cocktail-Lunchs y Buffets, se entenderá que, dentro de la prestación de estos servicios, deberá estar contemplado el transporte y no podrá ser incorporado como un concepto facturable. Este número, podrá variar a la baja, de acuerdo a la propuesta de la empresa adjudicataria.

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar el transporte hasta el lugar en el que vaya a realizarse el servicio, siendo éste en todos los casos, dentro del término municipal de San Sebastián.

Ocasionalmente pueden surgir la petición de varios servicios en diferentes ubicaciones (dentro del término municipal de San Sebastián), debiendo de ser atendidos simultáneamente, siguiendo las instrucciones de la petición por parte de FOMENTO.

SERVICIO DE SALA:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá contemplar como incluido el **SERVICIO DE SALA**, consistente en proporcionar un/a “Maître”, que será el interlocutor durante el servicio con la persona responsable del servicio de FOMENTO. Puntualmente, si así lo indicara FOMENTO, se podría prescindir del servicio de “Maître” y “Camareras” durante el servicio, teniendo que dejar el servicio montado en el lugar que se indique y recogerlo a la hora que se indique, sin tener que estar presente durante el mismo y pasando a recoger a la hora que se indique.

El **SERVICIO DE SALA**, deberá de hablar euskera, con una titulación mínima de B2 y castellano. Es posible que, en algunos servicios solicitados por parte de FOMENTO, y al estar adscritos a programas con asistencia de personas extranjeras, se requiera garantizar la presencia en sala como mínimo de una persona con conocimientos de inglés, con una titulación mínima de B1.

- **Camareras:** Se ocupan de montar, servir y recoger las mesas, botellas, cristalería, cubertería y vajilla.
- **Maître:** Dirige y organiza el trabajo en la sala, marca el ritmo de servicio y atiende la mesa presidencial. Supervisa todos los procesos y recoge y transmite la valoración al cliente

La empresa adjudicataria será la responsable de decorar el espacio en el que se ubicará el servicio y proveer del **MENAJE Y MANTELERÍA** necesarios, debiendo éste cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Vajilla de porcelana. Todas las unidades deben de ser iguales, tanto en modelo como color. En el caso de los Coffee Breaks se debe de facilitar tanto tazas tamaño café con leche como tamaño cortado. El color de la vajilla debe ser un color neutro y sin ningún tipo de dibujo o logo.
- Cristalería. Todas las unidades deben de ser iguales.
- Cubertería de acero. Toda la cubertería debe de ser del mismo juego.
- Mantelería de algodón. La mantelería debe de estar en buen estado, evitando marcas de suciedad o generadas por el uso. La mantelería deberá de ser blanca o negra, y sin ningún tipo de dibujo o logo.
- Servilletas desechables. Deben de ser de tamaño pequeño, de color liso y sin ningún logo de la empresa adjudicataria.
- Tanto el menaje como la mantelería deben de ir acorde a los espacios en los que se servirán los servicios, en ningún caso pueden resultar llamativos.

Además de esto, la empresa adjudicataria deberá suministrar incluido dentro del servicio, salvo que FOMENTO le indique lo contrario, el **MOBILIARIO** para el apoyo del producto servido, debiendo hacer su montaje y desmontaje correspondiente, consistente en lo siguiente:

- Mesa redonda o cuadrada de apoyo (montaje y desmontaje incluidos).

Una vez se haya realizado el montaje del servicio por parte de la empresa adjudicataria se remitirán varias fotos del mismo a la persona interlocutora de FOMENTO. Estas fotos deberán de recoger la muestra del servicio realizado y deberán de recoger el máximo detalle del servicio.

Además de estos, la empresa adjudicataria en la prestación del servicio y como parte de la misma, deberá realizar el **SERVICIO DE EMPLATADO Y COCINA**, que consistirá en la preparación de los platos en el Office y de cocinar, en su caso, aquellos que requieran ser elaborados In Situ, como fritos, solomillos, langostinos a la plancha, etc.

Puntualmente, si así lo solicitara FOMENTO, se podría solicitar el **SERVICIO TAKE AWAY**, que consistiría en entregar en el lugar indicado el servicio, sin necesidad de personal durante el evento ni recogida de material sobrante. En este caso, los recipientes deberán ser desechables.

En la prestación del servicio, en el caso de **ALERGIAS E INTOLERANCIAS**, se deberá presentar opciones alternativas para las personas asistentes.

En la prestación del servicio, se considerarán incluidas así mismo, **EL PAN** y **LAS BEBIDAS** en cada servicio de Buffet o de Aperitivo, y éstas deberán incluir como mínimo los siguientes elementos:

- Agua mineral “Insalus”.
- Vino Tinto D.O. Rioja
- Vino Blanco D.O. Rioja
- Txakoli “Hika”.
- Cerveza, con y sin alcohol. “Keler”.
- Refrescos.

En el caso de que el lugar donde se vaya a realizar el servicio requiera en sí del abono de cualquier tasa o suplemento, éste deberá ser facturado directamente a FOMENTO y no correrá a costa de la empresa adjudicataria.

COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Al comienzo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria nombrará una persona interlocutora del contrato y proveerá una dirección de correo electrónico y un número de teléfono para la comunicación con FOMENTO.

Cuando surja la necesidad, FOMENTO le informará por escrito a la empresa adjudicataria del servicio concreto que deba proveer, así como del número de unidades a servir y cualquier otra especificación relacionada, con la siguiente antelación, de acuerdo al número de unidades requeridas:

- Para servicio entre 1 y 20 pax: 36 horas
- Para servicios de entre 21 y 50 pax: 48 horas
- Para servicios de 51 pax en adelante: 72 horas

Una vez informada la empresa adjudicataria de la solicitud del servicio, FOMENTO confirmará mínimo 72 horas antes del servicio requerido, especificando el producto y la cantidad a suministrar. Estos serán los elementos que la empresa proveedora finalmente entregará y facturará.

Tanto la demanda, la información como la confirmación del servicio requerido por parte de FOMENTO se realizará mediante correo electrónico y la empresa adjudicataria deberá confirmarlo por el mismo medio.

La empresa adjudicataria deberá atender las solicitudes de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:00 horas o según la propuesta presentada.

La empresa adjudicataria, deberá prestar cualquiera de los servicios objeto de esta contratación, en las franjas horarias de entre las 8:00 y las 22:00 horas, de lunes a domingo, o según la propuesta presentada.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S

IÑIGO OLAIZOLA

(R: A20001681)

Digitalki sinatuta
norengeandik: 44158497S
IÑIGO OLAIZOLA (R:
A20001681)
Data: 2024.10.18 10:57:11
+02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente