

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA” EN EL I.E.S. “SAN FERNANDO” DE CONSTANTINA (SEVILLA).

1. OBJETO.

1.1. El objeto del presente Pliego, es el establecimiento de las condiciones que deben regir la explotación del servicio de cafetería en el I.E.S. “San Fernando” de Constantina.

1.2. El desarrollo de la actividad de la cafetería será de carácter interno y de uso exclusivo del personal y los alumnos adscritos al mencionado Centro, así como de las visitas autorizadas. Asimismo, se extenderá a la realización de servicios previamente solicitados por la Dirección del Centro para actividades que tengan referencia a este contrato.

2. INSTALACIONES.

2.1. El local donde se desarrolla la actividad de la cafetería se encuentra situado dentro del Instituto, con una superficie aproximada de 60 m²(Barra y salón) y 12 m² (Almacén), y dispone de las siguientes instalaciones:

- Barra.
- Instalación eléctrica.
- Instalación de agua.

2.2. El equipamiento en bienes del Instituto es el que se relaciona a continuación:

- Extintor
- Fregadero
- Refrigerador
- Armarios

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

3.1. DE LAS INSTALACIONES Y ENSERES.

3.1.1. El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes especificados anteriormente, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y limpieza, y comprometiéndose a la finalización o rescisión del contrato a su entrega en idénticas condiciones, y en su defecto al pago inmediato de las reparaciones necesarias para su puesta en funcionamiento, el importe de su reposición o la adquisición de uno nuevo de análogas características.

Asimismo, deberá aportar para la ejecución del servicio aquellos enseres o bienes fungibles (vasos, platos, cucharillas, bandejas, etc...) propios de un servicio de cafetería, y que deberá relacionar y comunicar a la Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos, corre por cuenta del adjudicatario.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

3.1. DE LAS INSTALACIONES Y ENSERES.

3.1.1. El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes especificados anteriormente, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y limpieza, y comprometiéndose a la finalización o rescisión del contrato a su entrega en idénticas condiciones, y en su defecto al pago inmediato de las reparaciones necesarias para su puesta en funcionamiento, el importe de su reposición o la adquisición de uno nuevo de análogas características.

Asimismo, deberá aportar para la ejecución del servicio aquellos enseres o bienes fungibles (vasos, platos, cucharillas, bandejas, etc...) propios de un servicio de cafetería, y que deberá relacionar y comunicar a la Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos, corre por cuenta del adjudicatario.

A continuación se incluyen, con carácter orientativo, aquellos bienes y útiles técnicos que se estiman necesarios para la realización del servicio y que deberán ser aportados por el adjudicatario:

- Máquina de café.
- Tostador.
- Máquina de zumos.
- Frigorífico.
- Congelador.
- Microondas.
- Cortadora de fiambres.
- Plancha para cocinar.
- Sillas.
- Mesas.
- Papeleras.
- Otros.

3.1.2. Correrá por cuenta del adjudicatario la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo correrán por su cuenta todas aquellas adquisiciones, modificaciones y reparaciones del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería. Todas las adaptaciones de mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno donde se sitúa la cafetería. Tales actuaciones se detallarán en una memoria justificativa, que será aprobada por la Dirección del Centro y pasarán a ser propiedad de la Junta de Andalucía una vez finalice o se rescinda el contrato.

3.1.3. Serán por cuenta del adjudicatario la conservación de las instalaciones y todas aquellas reparaciones que fuesen necesarias para el buen funcionamiento de las mismas, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 48 horas y comunicadas a la Dirección del Centro por si fuese necesaria la actuación preventiva.

3.1.4. El adjudicatario deberá comunicar a la Dirección del Centro cualquier tipo de incidencia, reparación o circunstancia análoga que afecten al material propiedad de éste y puesto a su disposición para el funcionamiento de la cafetería. En el caso de que por alguna circunstancia se produjera algún tipo de modificación de dicho material, éste deberá ser previamente autorizado por la Dirección del Centro, procediéndose a inventariarse como sustitución.

3.1.5. El adjudicatario quedará obligado tanto al inicio del servicio como durante el transcurso de éste a comunicar a la Dirección del Centro, el material que deposita en la cafetería para el funcionamiento de ésta y que es de propiedad del adjudicatario.

3.2. DE LA LIMPIEZA.

3.2.1. Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del local, enseres, menaje y zonas de influencia, mediante la instalación de papeleras, barridos frecuentes y sistemas de protección contra humos, malos olores, así como el cumplimiento de todas las normas vigentes de higiene y manipulación de alimentos. El local se entregará a la conclusión o rescisión del contrato en condiciones tales de higiene y limpieza que puedan ser utilizados de forma inmediata por el Centro u otro adjudicatario.

3.2.2. La empresa adjudicataria deberá realizar tantas desinfecciones como sean necesarias para garantizar la debida higiene del recinto, y obligatoriamente al menos 1 vez al año.

3.3. DEL PERSONAL.

3.3.1. El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del Centro, relación nominal del personal adscrito a éste. Cualquier modificación de dicha relación habrá de ser notificada a esta Dirección.

3.3.2. Será por cuenta del adjudicatario la ampliación del número de efectivos que presten sus servicios en la cafetería, en las condiciones que considere más idóneas para mantener la calidad del servicio a que se refiere el presente Pliego de condiciones.

3.3.3. El adjudicatario se hará cargo de que el personal que preste sus servicios en la cafetería cumpla con todas las normas vigentes en materia de seguridad e higiene.

3.3.4. El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal, de quien dependerá a todos los efectos y por tanto tendrá los deberes y derechos inherentes en su calidad de patrono a tenor de la vigente legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la Administración y el personal contratado.

3.3.5. El adjudicatario deberá de estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono, a cuyo efecto se le podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes del alta, baja o

alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

3.3.6. El adjudicatario cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, así como se hará cargo de dotar de vestuario, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.

3.4. DEL HORARIO.

El horario mínimo de apertura y el período temporal de ésta será de **8:15 horas a 13:00 horas de lunes a viernes y de 17:00 a 20:15 de lunes a jueves**, durante el periodo comprendido en el curso escolar, exceptuándose los meses de verano y fiestas de Navidad, Semana Santa y fiestas locales.

Del 1 al 15 de septiembre y del 25 al 30 de junio, el horario de apertura será de 8:15 a 13:00 horas.

La apertura en otras horas y días (matriculación, sesiones de evaluación, actividades culturales, exámenes extraordinarios, etc.), siempre dentro del horario de funcionamiento del Centro, será voluntaria para el concesionario del servicio.

3.5. DE LOS SERVICIOS.

3.5.1. Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales en los servicios de cafetería y a los efectos de indicar a los licitadores unas condiciones mínimas y obligatorias de los servicios que se pretenden cubrir en este contrato, se indican a continuación, sin menoscabo de que pueda ampliarse por parte de los licitadores como incremento de servicios. Por cada servicio se pueden presentar opciones según la calidad/marca del producto a servir, desglosándose según se entienda por parte del licitador.

Los productos ofertados deberán ser coherentes con la promoción de un estilo de vida saludable y una alimentación equilibrada, recomendándose por ejemplo la venta de frutas y frutos secos sin cáscara.

Relación mínima de servicios:

SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES
CAFÉ SOLO	Recipiente de 180 cc.
CAFÉ CON LECHE	Recipiente de 180 cc.
DESCAFEINADO SOLO	Recipiente de 180 cc.
DESCAFEINADO CON LECHE	Recipiente de 180 cc.
VASO DE LECHE	Recipiente de 220 cc
CACAO	Recipiente de 220 cc
INFUSIONES Y TE CON AGUA	Recipiente de 180 cc.
INFUSIONES Y TE CON LECHE	Recipiente de 180 cc.

SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES
MEDIA TOSTADA	Con añadido de aceite, mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.
TOSTADA ENTERA	Con añadido de aceite, mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.
TOSTADA ENTERA	Con añadido de aceite, mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.
CAFÉ CON MEDIA TOSTADA	Recipiente de 180 c/c y media tostada con añadido de aceite, mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.
CAFÉ CON TOSTADA ENTERA	Recipiente de 180 c/c y tostada entera con añadido de aceite, mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.
BOCADILLO DE JAMÓN	Tamaño mediano
BODADILLO DE JAMÓN DE YORK	Tamaño mediano
BOCADILLO DE CHORIZO	Tamaño mediano
BODADILLO DE QUESO	Tamaño mediano
BOCADILLO DE TORTILLA	Tamaño mediano
TÓNICAS	Lata de 33 cl.
REFRESCOS	Lata de 33 cl.
ZUMOS NATURALES	Vaso de 220 cl.
ZUMOS ENBOTELLADOS	Envase Brick
BATIDOS	Envase Brick
AGUA MINERAL EMBOTELLADA	Envase de 50 cl.

3.5.2. El licitador deberá presentar una relación de todos los servicios y modalidades que esté dispuesto a servir, así como los precios de cada uno de ellos. Deberá además hacer mención de la calidad de los productos en cada uno de los servicios, con carácter general o en grupo.

3.5.3. Una vez adjudicado el presente contrato, el adjudicatario deberá emitir relación nominal de todos los servicios con sus precios correspondientes, entregando una copia a la Dirección del Centro y otra se expondrá en lugar visible dentro del recinto de la cafetería.

3.5.4. Cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados deberá ser comunicada y autorizada previamente por la Dirección del Centro.

3.6. DEL CONTROL DEL SERVICIO.

3.6.1. El adjudicatario deberá autorizar de forma fehaciente a una persona de las que presten sus servicios en la cafetería objeto de esta licitación, como representante de ésta cuando no

se encuentre en la instalación ningún representante válido del adjudicatario, con el fin de poder tomar las decisiones que en cada momento resulten precisas para el buen funcionamiento del servicio y para el mantenimiento de los bienes o enseres y las instalaciones.

3.6.2. El adjudicatario deberá tener en todo momento, y con carteles indicadores, a disposición de los usuarios, Libro de Reclamaciones y Quejas, sellado y autorizado previamente por la Dirección del Centro. En caso de que se presentase alguna reclamación o queja de los usuarios, el adjudicatario queda obligado a presentar copia de dicha reclamación o queja a la Dirección del Centro en un plazo máximo de 24 horas a partir de la consignación en dicho Libro.

3.6.3. Por Parte de la Dirección del Centro, se podrá efectuar cualquier tipo de inspección/supervisión que afecte al buen funcionamiento del servicio.

3.7. DE OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO.

3.7.1. No se podrá instalar dentro de los locales destinados a cafetería ningún tipo de máquinas recreativas, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía.

3.7.2. No se podrá vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 23 de noviembre de 1993 y de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. Igualmente se prohíbe de forma expresa la venta y distribución de bebidas energéticas.

3.7.3. El adjudicatario en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato deberá tener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de patentes, modelos y marcas de fabricación correspondiente, corriendo de su cuenta el pago de las deudas e indemnizaciones por tales conceptos.

3.8. DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

Declaración responsable de que, en el caso de ser adjudicatario, se compromete a la constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio.

3.9. DIRECCIÓN DEL SERVICIO.

La dirección del servicio corresponderá al Director del Centro.

El Director del Centro tendrá las funciones que la normativa vigente le conceda, y además podrá inspeccionar sin previo aviso las instalaciones de la cafetería para velar por el cumplimiento del control de calidad, vigilancia de precios, control de funcionamiento, supervisión de la atención al usuario, salubridad e higiene de las instalaciones, libro de reclamaciones, etc. En caso de que lo considere oportuno elevará informe de los defectos y anomalías encontradas al adjudicatario, para que se produzca su inmediata subsanación.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

4.1. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente contrato es un contrato menor en razón de su cuantía, no obstante, en aplicación de la ley de contratos y su sujeción a unos mínimos principios de legalidad como son: publicidad, transparencia y no discriminación, es el motivo por lo que se ha asimilado éste a uno de tramitación ordinaria.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato será de UN AÑO, conforme a la legislación vigente.

4.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo señalado y lugar señalado en el anuncio del contrato.

4.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN PARA PARTICIPAR

La proposición de cada solicitante se presentará en un sobre firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido. Dicho sobre contendrá:

Documentación acreditativa de los requisitos previos, se acreditará la capacidad de obrar de los **empresarios que fueren personas jurídicas** mediante **la escritura o documento de constitución**, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate; o si son **licitadores individuales (sin personalidad jurídica)** presentarán copia del **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces, y declaración jurada donde conste que, al inicio del servicio, cumple los requisitos indicados en el pliego de condiciones (véase el modelo que se anexa), y que se verificará a la firma del contrato, presentando la documentación que acredite el alta en el Régimen especial de Trabajadores Autónomos y estar al corriente de pago en el Impuesto de Actividades Económicas.

Declaración responsable por la que se declara no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

El sobre debe incluir la oferta en relación con los criterios valorados mediante un juicio de valor a que se refiere el documento Procedimiento de Adjudicación, este sobre se abrirá el día que se vayan a valorar y puntuar conforme a los criterios de adjudicación.

Documentación relativa al criterio de adjudicación valorado mediante la aplicación de fórmula: Precio de los servicios mínimos.

En este sobre se deben incluir oferta económica por todos y cada uno de los servicios/productos que se relacionan en este pliego de prescripciones técnicas. También se deberá cuantificar la oferta global del servicio que se obtendrá de la sumatoria de todos los servicios. Un momento antes a la apertura de este sobre se dará a conocer la puntuación obtenida tras la baremación.

4.5. APERTURA DE PROPOSICIONES Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La apertura de los sobres que contienen las proposiciones se hará en los sitios, horas y fechas indicadas en el Anuncio. Asimismo dicho Anuncio indicará la fecha de la publicación de la Resolución de la adjudicación y el plazo de que dispondrá el adjudicado para formalizar el contrato.