

## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL “I.E.S. FERNANDO AGUILAR QUIGNON ” DE CÁDIZ.**

1. Se hace pública la convocatoria para la adjudicación del servicio de cafetería del Centro.
2. **DESTINATARIOS:** podrán solicitar la adjudicación todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en la prestación de este servicio, con capacidad para contratar.
3. **PLIEGO DE CONDICIONES:** el pliego de condiciones se encuentra expuesto en e la web oficial del centro: [www.iesfernandoaguilar.es](http://www.iesfernandoaguilar.es)
4. **PLAZO:** el plazo de presentación de las solicitudes será desde el 10 de mayo al 30 de mayo de 2019.
5. **DOCUMENTACIÓN:** los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:
  - a. Impreso de solicitud cumplimentado.
  - b. Fotocopia del DNI o CIF, en caso de personas jurídicas.
  - c. Currículum Vitae.
  - d. Proyecto de explotación de servicios de cafetería, en el que se incluya:
    - o Carta de servicios y precios.
    - o Relación de bienes útiles y técnicos de los que proveerá al recinto de la cafetería.
  - e. Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector de la hostelería.
  - f. Cualquier otra documentación que el/la solicitante encuentre de interés o sea solicitada en el pliego de condiciones.

### **6. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejo Escolar valorará los proyectos y hará pública su decisión comunicándola expresamente al solicitante seleccionado. El mencionado solicitante tendrá un plazo de dos días para confirmar la aceptación de la adjudicación; en caso contrario se adjudicará al solicitante seleccionado en segundo lugar y así sucesivamente.

### **ASPECTOS A BAREMAR PUNTUACIÓN MÁXIMA: 15 puntos**

Experiencia laboral relacionada con la hostelería (0'50 por cada año de experiencia) **3**  
Proyecto presentado y Carta de servicios (atendiendo a cantidad y calidad) **8**  
Formación (0'25 por cada 40 horas de formación relacionada con la hostelería) **1**  
Pertener o haber pertenecido a algún sector de la comunidad educativa (0.25 por curso, no acumulables se en un curso se ha pertenecido a más de un sector) **1**  
Antigüedad en el centro desarrollando la actividad que se licita (0.50 por cada curso) **2**

7. **ACEPTACIÓN DE LAS BASES:** la presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases establecidas por el Centro.

En Cádiz, a 10 de mayo de 2019  
El Director  
Fdo.: Nicolás Corchero Montero



## **LICITACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA” EN EL I.E.S. “FERNANDO AGUILAR QUIGNON” DE CÁDIZ.**

### **PLAZOS**

ENTREGA DE SOLICITUDES del 10 de mayo al 30 de mayo de 2019  
COMUNICACIÓN PROVISIONAL DE LA ADJUDICACIÓN 14 de Junio de 2019  
FIRMA DEL CONTRATO 21 de Junio 2019

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA” EN EL I.E.S. FERNANDO AGUILAR QUIGNON” DE CÁDIZ.**

### **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. Fernando Aguilar Quignon de Cádiz.

1.2 El desarrollo de la actividad de la cafetería será de uso preferente por la comunidad educativa del mencionado Centro, así como por todas las personas que acudan a las actividades culturales organizadas por el Instituto.

1.3 Así mismo, estas instalaciones, podrán ser utilizadas en calidad de usuarios, por aquellas personas que participen en las actividades organizadas por entidades públicas o privadas que soliciten y se les conceda, la utilización de nuestras instalaciones.

### **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 80 m<sup>2</sup>. Cuenta con una barra mostrador y un cuarto-tratero, siendo las instalaciones del mismo las siguientes:

- a. Instalación eléctrica.
- b. Instalación de agua.

### **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 comprometiéndose a la finalización o rescisión del mismo, 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, cubiertos, 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.



El centro no aporta ningún electrodoméstico ni enseres. El adjudicatario aportará los electrodomésticos necesarios, así como aquellos bienes y útiles técnicos que se estiman necesarios para la realización del servicio.

3.1.2 Correrá por cuenta del/a adjudicatario/a la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo correrán por su cuenta aquellas adaptaciones, modificaciones y reparaciones del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería. Todas las adaptaciones del mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno donde se sitúa la cafetería.

3.1.3 Correrá por cuenta del/a adjudicatario/a la instalación de Aire Acondicionado y servicio de wifi en la cafetería.

3.1.4 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.

3.1.6 El adjudicatario quedará obligado a pagar en concepto de alquiler de las instalaciones la cuantía de 200 € mensuales en compensación por los gastos de suministros realizados (a pagar los cinco primeros días de cada mes) durante los once meses que dura el curso escolar (de septiembre a julio, ambos inclusive), quedando exento el mes agosto.

3.1.7 El mes de agosto la Cafetería permanecerá cerrada por vacaciones y en el mes de julio quedará a decisión de la Dirección del Centro la conveniencia o no de abrir las instalaciones o permanecer cerrado.

### **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 pueda ser utilizado 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 una 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 la Dirección del Centro.

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 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 estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono.

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, si procediese, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.

3.3.8 Las personas que atiendan el bar cafetería estarán en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

### **3.4 DEL HORARIO.**

El horario de apertura y el período temporal de éste será de 8.00 horas a 13.00 horas y de 17.30 horas a 19.30 horas de lunes a viernes, durante el período comprendido en el curso escolar, exceptuándose los meses de verano, fiestas de Navidad, Semana Santa y fiestas locales.

La apertura de otras horas y días (matriculación, sesiones de evaluación, actividades culturales, exámenes extraordinarios, etc.) siempre dentro del horario de funcionamiento del Centro y de obligado cumplimiento por el adjudicatario, a petición de la dirección.

### **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.

Relación mínima de servicios (a estos se pueden añadir los que el solicitante estime convenientes, quedando terminantemente prohibidos aquellos que la normativa prohíbe en los centros educativos), especialmente están prohibidas las chucherías tales como pipas, chicles, bebidas energéticas y bollería industrial. Se garantizará la disponibilidad (a solicitud previa) de productos aptos para personas alérgicas o con intolerancias alimentarias.

- 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 180 cc/220 cc.
- Cacao recipiente de 180 cc/220 cc.
- Infusiones y Té con agua/leche recipiente de 180 cc
- Media tostada/entera con añadido de aceite, tomate, mantequilla...
- Café solo con media tostada/entera
- Bocadillo de jamón serrano,
- Jamón York, queso... Tamaño mediano.
- Sándwich vegetal Pan de molde.
- Sándwich mixto Pan de molde.
- Refresco de cola, naranja y limón lata de 33 cl.



- Tónica lata de 33 cl.
- Zumo natural de naranja recipiente de 180 cc/220 cc.
- Zumos Envase Brick
- Batidos Envase Brick
- Agua mineral Envase 50 cl./75 cl.

3.5.2 El adjudicatario deberá presentar una relación de todos los servicios y modalidades que esté dispuesto a servir, así como los precios de cada uno de ellos, que deberán ser aprobados por el consejo Escolar anualmente. Deberá además hacer mención a 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.

3.5.5 La eventual instalación de una barra en la Fiesta Final de Curso, así como en cualquier otra actividad del AMPA o el Instituto con fines benéficos o recaudatorios para alguna actividad extraescolar no podrá ser tomada por el adjudicatario como intromisión en sus derechos de explotación de la Cafetería.

### **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 del local destinado a cafetería ningún tipo de máquina recreativa, 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 de 23 de noviembre de 1993.

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 por su cuenta el pago de las deudas e indemnizaciones por tales conceptos.

3.7.4 En virtud de los artículos 198 y 199 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños y perjuicios que se causen a terceros serán por cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que se causen a la Administración. A tal fin el adjudicatario queda obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños en general, antes de signar el contrato, y a



mantenerlo durante la vigencia del mismo.

#### **4 DIRECCIÓN DEL SERVICIO.**

4.1 La dirección del servicio corresponderá al Director/a del Centro.

4.2 El/la directora/a 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.

#### **5 DURACIÓN DEL CONTRATO.**

5.1.- El contrato tendrá una duración de un curso escolar. (1 septiembre de 2019 al 30 de Junio de 2020)

5.2.- El contrato podrá prorrogarse anualmente durante cuatro años más, hasta el 30 de junio de 2024. Las prorrogas se harán efectivas si ninguna de las partes con un mes de antelación a la finalización del mismo, manifiestan desacuerdo en hacer efectiva dicha prórroga ( art. 303 del Real Decreto 3/2011 ).

#### **6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Dirección 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 hojas de reclamaciones, etc. En caso de que lo considere oportuno elevará informe de los defectos y anomalías encontradas al adjudicatario/a, para que se produzca su inmediata subsanación.

#### **7 CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.**

Serán causas de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro a propuesta del Consejo Escolar los siguientes:

- El incumplimiento manifiesto de las condiciones que regulan esta licitación y las condiciones del contrato.
- La no presentación de la documentación requerida en el mes de julio o, si así se determina, en los 10 primeros días de septiembre.
- La falta de calidad de los productos ofertados.

Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en los artículos 223 y 308 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*:

Artículo 223. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del



plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.

e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I.

h) Las establecidas expresamente en el contrato.

i) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

Artículo 308. Causas de resolución.

Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el artículo 223, las siguientes:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

c) Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.



**Nota:** Las solicitudes se entregarán en la Secretaría del Centro con registro de entrada.

## **SOLICITUD PARA LA LICITACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA” EN EL “I.E.S FERNANDO AGUILAR QUIGNON ” DE CÁDIZ.**

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

SOLICITA

Se tenga en cuenta su solicitud para la licitación del “Servicio de cafetería” del I.E.S. Fernando Aguilar Quignon, de Cádiz. Para ello acompaña la presente solicitud de la siguiente documentación (marque lo que corresponda):

- Fotocopia DNI.
- Currículum Vitae
- Proyecto de explotación del servicio de cafetería.
- Documentación acreditativa de la situación laboral
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector de la Hostelería.
- Certificado negativo de deudas con Hacienda y la Seguridad Social
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
- Documentación oficial que certifique al experiencia formativa en el sector de la hostelería
- Otra documentación

En Cádiz, a ..... de ..... de 2019

**SR/A DIRECTOR I.E.S. FERNANDO AGUILAR QUIGNON DE CÁDIZ.**

