



Consejería de Educación, Cultura y
Deportes
I.E.S. Alcarria Baja
Avda. de Castilla La Mancha, 1 19110 Mondéjar
(Guadalajara)
Tel. 949-38 54 88 Fax: 949-38 72 43
19003838.ies@edu.jccm.es



CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA 2018/2019

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA” EN IES
ALCARRIA BAJA DE MONDÉJAR.**

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.ALCARRIA BAJA de Mondéjar.
- 1.2 El desarrollo de la actividad de la cafetería será de uso por la comunidad educativa del mencionado Centro, así como por todas las personas que acudan a las actividades 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.

INSTALACIONES

- 2.1 El local donde se desarrolla la actividad de la cafetería se encuentra situado dentro del Instituto, con una superficie aproximada de unos 14 m². Cuenta con una barra mostrador, estanterías, un pequeño frigorífico y un fregadero de un seno. Igualmente dispone de un espacio anexo que puede ser utilizado como pequeño almacén.

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, declarando recibirlos en su caso, 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 de los servicios 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.
- 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 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. Tales actuaciones se detallarán en una memoria justificativa que deberá aprobar la Dirección del Centro.

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 comunicadas a la Dirección del Centro por si fuese necesaria la actuación preventiva.

3.1.4 El adjudicatario deberá comunicar a la dirección el 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 propiedad del adjudicatario.

3.1.6 No se cobrará canon alguno por el servicio de cafetería, pero como contrapartida, se exige al adjudicatario que se encargue de la limpieza diaria de la zona de acceso a la cafetería, así como la pista polideportiva colindante. Dicha limpieza se realizará después de que se haya cerrado al público y dentro del horario que la Dirección del Centro señale al efecto.

3.1.7 Los meses de julio y agosto la Cafetería permanecerá cerrada por vacaciones.

3.2 DE LA LIMPIEZA.

3.2.1 Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del local, enseres, menaje y zonas de influencia, 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.

3.3 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. Presentará un certificado negativo de deudas con Hacienda y con la Seguridad Social.

3.3.6 Se le podrá solicitar en cualquier momento por parte de la Dirección del Centro la siguiente documentación:

- Boletín de certificación de Seguros Sociales, con la diligencia de ingreso del mes precedente.

3.3.7 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 será, al menos, durante el recreo, de 11:05 a 11:35 horas de lunes a viernes. Si el adjudicatario así lo decide, el servicio se podrá mantener de 8:20 horas a 14:20 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. Se permitirá la apertura en otras horas y días (matriculación, sesiones de evaluación, actividades culturales, exámenes extraordinarios, etc.) siempre dentro del horario de funcionamiento del Centro.

3.5 DE LOS SERVICIOS.

3.5.1 Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales de una 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 puedan ampliarse por parte de los licitadores como incremento de servicios.

RELACIÓN MÍNIMA DE SERVICIOS (a estos se pueden añadir los que el solicitante estime convenientes):

| SERVICIO/PRODUCTO | CONDICIONES | PRECIO |
|-----------------------------------|---|--------|
| Café solo/con leche | Taza | |
| Café descafeinado solo/ con leche | | |
| Café solo/con leche | Vaso | |
| Café descafeinado solo/ con leche | | |
| Vaso de leche con cacao | | |
| Infusiones con agua, con leche | | |
| Tostada | Con mantequilla, paté, tomate u otro de análoga circunstancia | |
| Montado | Jamón Serrano | |
| Montado | Tortilla francesa | |
| Montado | Tortilla española | |
| Montado | Chorizo, salchichón, jamón York.. | |
| Montado | Lomo, bacón, etc. | |
| Bocadillo | Jamón Serrano | |
| Bocadillo | Tortilla francesa | |
| Bocadillo | Tortilla española | |
| Bocadillo | Chorizo, salchichón, jamón York.. | |
| Bocadillo | Lomo, bacón, etc. | |
| Sandwich | Mixto | |
| Refrescos (Cola, naranja, limón)* | Lata de 33cl o análogo | |
| Bebidas no gaseosas* | Lata de 33cl o análogo | |
| Zumos embotellados* | Envase Brick o análogo | |
| Batidos* | Envase Brick o análogo | |
| Agua embotellada | Envase 50cl o análogo | |

3.5.2 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 exhibirá 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 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 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.

3.6.2 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.

3.7.2 No se podrá vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Normativa. Tampoco se podrán vender chicles ni pipas de ningún tipo.

3.7.3 En virtud de los artículos Artículo 214. 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., 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 del Centro.

4.2 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 inmediato arreglo.

5 DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- El contrato tendrá una duración de un curso escolar, con un periodo de prueba inicial de un mes, y vigente hasta el 30 de Junio de 2019.

5.2.- El contrato podrá prorrogarse anualmente durante un curso más, hasta el 30 de junio de 2021. Las prórrogas 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.

5.3.- Una vez firmado el contrato se exigirá una póliza mínima de responsabilidad civil y accidentes.

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 para que se produzca su inmediato arreglo.

7 CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Serán causas de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro las siguientes:

- El incumplimiento manifiesto de las condiciones que regulan esta licitación y las condiciones del contrato.
- La no presentación de la documentación requerida en su caso, o si así se determina, en los 20 primeros días de diciembre.
- La no superación del periodo de pruebas por entenderse que no presta un servicio adecuado a las necesidades del Centro.
- La falta de calidad de los productos ofertados. La calidad de todos los productos no deberá ser inferior a los ofrecidos en el periodo de pruebas.

Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en el artículo 211 de la ley 9/2017 por la que se regulan los Contratos del Sector Público.