

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE CAFETERIA EN EL I.E.S. MIGUEL DE CERVANTES DE  
SEVILLA.**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**I  
ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. RÉGIMEN JURÍDICO**

- 1.1.** El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- 1.2.** El contrato al que se refiere este pliego está regulado en los artículos 284 y siguientes de la LCSP relativos al contrato de concesión de servicios, a través del cual se gestiona indirectamente un servicio de titularidad de la administración susceptible de explotación económica por particulares quienes asumen el riesgo operacional derivado de la misma, teniendo como destinatarios de la prestación los usuarios o público general que accede a las instalaciones y no implica ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, acorde a la definición que del mismo se hace en el artículo 15 de la LCSP.
- 1.3.** Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

- 1.4. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, siendo, por tanto, de obligatorio cumplimiento, en los términos que resulta de los artículos 188 y 189 de la LCSP. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.
- 1.5. En lo no previsto en las presentes cláusulas y las del pliego de prescripciones técnicas, se regirá por la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.
- 1.6. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 1.7. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 1.8. Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

- 2.1. El objeto de la presente contratación es la explotación de la cafetería del IES Miguel de Cervantes, que se instala en beneficio del alumnado y personal del Centro así como el de aquellas personas que se autorice expresamente. Se adopta como sistema de contratación la modalidad de Procedimiento Abierto.
- 2.2. El servicio de cafetería se ejecutará según las cláusulas consignadas en este Pliego y en las especificaciones que se detallan en las correspondientes **prescripciones técnicas** que figuran en el **Anexo I** de este documento. Para lo no previsto en él, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

## **3. NECESIDAD E IDONEIDAD**

Poner a disposición del alumnado y personal del Centro los servicios de hostelería necesarios para cubrir sus necesidades alimenticias dentro del horario laboral. A tal efecto deberán tenerse en cuenta las particularidades que conlleva la prestación de este servicio en un Centro Educativo y que afectan, entre otros, a los horarios.

#### **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

- 4.1. La Administración General del Estado es el poder adjudicador, actuando como **Órgano de Contratación la Dirección del Centro IES Miguel de Cervantes** de Sevilla en virtud de las normas legalmente establecidas para ello, o persona en quien delegue expresamente.
- 4.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

- 5.1. La explotación se otorgará por **un año** a contar desde la firma del contrato.
- 5.2. En aplicación del art. 29.4 de la LCSP el contrato podrá prorrogarse siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la LCSP. La duración máxima del contrato, incluido los periodos de prórroga, será de **cuatro años**.
- 5.3. La prórroga se acordará por el órgano de contratación, y será obligatoria para la persona contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

#### **6. CONDICIONES DE LA EXPLOTACIÓN**

Las condiciones de la explotación están indicadas en el **Pliego de Prescripciones Técnicas** (en adelante PPT), Pliego que constituye el Anexo I del presente documento.

#### **7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (CANON) (VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO)**

El centro no establece ningún canon para este servicio. No obstante, como se indica en el apartado 3.1.4. del PPT, podrá solicitar al contratista la parte que le corresponda por el consumo de luz, agua y cualquier otro gasto que se origine como consecuencia de la actividad del servicio de cafetería.

#### **8. DIVISIÓN EN LOTES**

No procede al concurrir los motivos previstos en el apartado b) del artículo 99.3 de la LCSP, esto es, se trata de una única prestación de un servicio continuado en el tiempo y cuya ejecución por varios contratistas es difícilmente realizable por la naturaleza del mismo.

## **9. OFERTA ECONÓMICA DE LA LICITACIÓN.**

- 9.1. La oferta económica de la licitación la constituye el Anexo III
- 9.2. Como Anexo III a este Pliego de Cláusulas se acompaña una relación de los productos que, como mínimo, deberán servirse y cuyos precios máximos están indicados, debiendo los licitadores señalar los propuestos por ellos como parte de su oferta.
- 9.3. Toda alteración que el adjudicatario pretenda efectuar tanto en relación con los artículos a consumir, como en los precios aprobados, deberá ser solicitada en forma razonada a la Dirección del Centro, que aceptará o rechazará discrecionalmente la solicitud previo cumplimiento de los requisitos legales vigentes en cada momento, en materia de precios.
- 9.4. El adjudicatario se obliga a explotar la adjudicación directamente, no pudiendo ejercitar los derechos de subarriendo, cesión, traspaso ni subrogación.

## **10. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS (CAPACIDAD Y SOLVENCIA)**

- 10.1. **De carácter jurídico:** Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incluidas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el **art 71** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas funcionales y se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.  
Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. La comprobación de estos y sucesivos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho de la Administración a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

### **10.2. De la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del contratista.**

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios por ello, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

- 10.3. De la capacidad económica y financiera y técnica o profesional:** Para poder participar en el procedimiento de selección del adjudicatario del contrato, los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

La no acreditación de la solvencia dará lugar a la exclusión del licitador del procedimiento de contratación, mediante resolución motivada del órgano de contratación.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales (integradas en la empresa y las de nueva contratación) y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

## **11. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES**

- 11.1. El procedimiento abierto se será publicado en la página del Centro <https://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/41011117/helvia/sitio/> y en los tablones de anuncios situados a la entrada del Instituto y Tablón de Séneca.
- 11.2. Los pliegos y, en su caso, la documentación complementaria, estarán disponibles en la Dirección del IES Miguel de Cervantes (C/ Manzana, s/n) de Sevilla. La fecha límite fijada para la recepción de solicitud de información adicional sobre los Pliegos y sobre la documentación complementaria se fija en 15 días desde el día siguiente a la fecha de publicación de los Pliegos en el tablón de anuncios del contratante.

II

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

De acuerdo con el artículo 116.4 de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre**, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento de licitación y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.

**12. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto a la proposición que el órgano de contratación considere más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación que se especifican más abajo y de acuerdo con lo previsto en los artículos 131.2; 156 a 158 de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre**.

**13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

13.1. Los criterios que han de servir de base al órgano de contratación para adjudicar el contrato, son los siguientes:

- Criterios objetivos: Evaluables mediante fórmulas. (60%)
- Criterios subjetivos, valorables mediante juicio de valor (40%)

13.2. Procedimiento de valoración de los criterios:

**A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OBJETIVOS)**

**OFERTA ECONÓMICA:** Se incluirá la proposición del licitador conforme al modelo fijado en el presente pliego. (**ANEXO III**)

1. **LISTA DE PRECIOS.** (Máximo 60 puntos) Con el fin de conseguir una valoración homogénea de la lista general de precios, los licitadores deberán ofertar **descuentos porcentuales conforme a los cinco bloques de precios máximos de los productos contenidos en el citado Anexo III**. Los precios ofertados se entenderán que incluyen el IVA. Para determinar los precios finales que el adjudicatario cobrará a los usuarios del servicio, una vez realizado el correspondiente descuento a los precios máximos, se

redondeará al múltiplo de 5 más cercano. La puntuación se obtendrá aplicando las siguientes fórmulas en función de los descuentos ofertados:

**BLOQUE 1: DESAYUNO COMPLETO** (Máximo 10 puntos)

La mayor puntuación (10 puntos) se asignará a la oferta más baja entre las admitidas distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = \frac{P \cdot B_i}{B_{max}}$$

Siendo:

- $P_i$  La puntuación obtenida por el licitador  
 $P$  La puntuación máxima (10 puntos)  
 $B_i$  Baja ofertada por el licitador  $i$  expresada en %  
 $B_{max}$  Baja máxima ofertada expresada en %

**BLOQUE 2: DESAYUNO SENCILLO** (Máximo 15 puntos)

La mayor puntuación (15 puntos) se asignará a la oferta más baja entre las admitidas distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = \frac{P \cdot B_i}{B_{max}}$$

Siendo:

- $P_i$  La puntuación obtenida por el licitador  
 $P$  La puntuación máxima (15 puntos)  
 $B_i$  Baja ofertada por el licitador  $i$  expresada en %  
 $B_{max}$  Baja máxima ofertada expresada en %

**BLOQUE 3: BEBIDAS** (Máximo 15 puntos)

La mayor puntuación (15 puntos) se asignará a la oferta más baja entre las admitidas distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = \frac{P \cdot B_i}{B_{max}}$$

Siendo:

- $P_i$  La puntuación obtenida por el licitador  
 $P$  La puntuación máxima (15 puntos)  
 $B_i$  Baja ofertada por el licitador  $i$  expresada en %  
 $B_{max}$  Baja máxima ofertada expresada en %

**BLOQUE 4: BOCADILLOS** (Máximo 15 puntos)

La mayor puntuación (15 puntos) se asignará a la oferta más baja entre las admitidas distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = \frac{P \cdot B_i}{B_{max}}$$



Siendo:

- $P_i$  La puntuación obtenida por el licitador  
 $P$  La puntuación máxima (15 puntos)  
 $B_i$  Baja ofertada por el licitador  $i$  expresada en %  
 $B_{max}$  Baja máxima ofertada expresada en %

**BLOQUE 5: Otros productos** (Máximo 5 puntos)

La mayor puntuación (5 puntos) se asignará a la oferta más baja entre las admitidas distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = \frac{P \cdot B_i}{B_{max}}$$

Siendo:

- $P_i$  La puntuación obtenida por el licitador  
 $P$  La puntuación máxima (5 puntos)  
 $B_i$  Baja ofertada por el licitador  $i$  expresada en %  
 $B_{max}$  Baja máxima ofertada expresada en %

**B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (SUBJETIVOS)**

**OFERTA TÉCNICA (40 puntos):** Contendrá una memoria encuadernada, con índice y páginas numeradas, en la que se desarrollen las propuestas de los licitadores (**Anexo II**). Dichas propuestas deberán adecuarse a las especificaciones establecidas en el PPT e incluirán la documentación necesaria en orden a la aplicación de los siguientes criterios:

**B.1. PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CAFETERÍA OFERTADO POR EL LICITADOR (15 puntos)**

**B.1.1. PROYECTO DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES**

Para la prestación efectiva del servicio, el adjudicatario, tendrá que acondicionar y decorar el local, así como proveerse del mobiliario, material y menaje correspondiente para la prestación de los correspondientes servicios. Por ello, se efectuará una descripción detallada de las inversiones que acometerá el adjudicatario para la mejor prestación del servicio, que podrá consistir, a criterio del licitante, en las siguientes:

- a. **Inversión en instalaciones:** A través de la ejecución de obras de adecuación y reforma sin coste para el Centro. En este caso, deberá adjuntarse memoria valorada de las mismas, para su tramitación y aprobación si procede, detallando el coste estimado de la inversión a acometer. Los licitadores podrán además utilizar técnicas (fotomontajes, simulaciones por ordenador, etc....) que permitan reflejar lo más fielmente el posible resultado de la ejecución del proyecto.



- b. **Inversión en mobiliario y enseres inventariables:** equipamiento de cocina, barra, cafeteras, etc. Se detallará el coste estimado de la inversión a realizar con descripción pormenorizada de los distintos elementos propuestos.
- c. **Con respecto a las inversiones anteriormente citadas se valorará en especial:**
  - i. Su calidad, diseño y estética.
  - ii. Se valorará la adecuación de las inversiones propuestas a las necesidades concretas de la cafetería así como a su estructura y la singularidad del interior y exterior del edificio.
  - iii. Se aportará fotografía de cada elemento decorativo y elemento integrante del mobiliario, así como presupuesto desglosado con expresión de su importe.

#### B.1.2. PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. Mejora de horario sobre el mínimo previsto: se valorará la eventual ampliación de horarios sobre el horario mínimo fijado o compromiso de ampliación de horarios como consecuencia de la celebración de actos o eventos en el centro
- b. Procesos de elaboración, funcionamiento, limpieza, controles de sanidad.
- c. Bonos de desayunos.
- d. Otras mejoras a proponer por el licitador.

#### B.1.3. PLAN DE CONTINGENCIA

Se deberán describir las situaciones, protocolos y procedimientos, así como los tiempos de respuesta por parte de la empresa, en caso de situaciones inesperadas que puedan producirse a lo largo de la ejecución del contrato, consideradas como situaciones de urgencia o emergencia (imposibilidad de utilizar las instalaciones de cocina, rotura de stock de materia prima por causas imprevisibles, fallo en instalaciones o equipos...).

#### **B.2. CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS (10 puntos).**

- a. Se valorará que el empresario trabaje con productos caseros, naturales, frescos y de origen no transgénico, a partir de la información proporcionada por los licitadores sobre la procedencia de los alimentos, su suministro y cualquier otro dato que proporcionen a efectos de esta valoración.



- b. Independientemente de la obligatoriedad del empresario prevista en el pliego técnico de ofertar una alimentación saludable, se valorará en este apartado la inclusión de productos para colectivos con problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias, bajos en calorías para vegetarianos y para otros colectivos que requieran una alimentación específica o cualquier otro que aumente la oferta en la selección. Se incluirá el precio propuesto para cada uno de los productos ofertados.
- c. Especificación de calidades de los productos y artículos ofertados

**B.3. AHORRO Y RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE. PLAN SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL (15 puntos).**

- d. Se valorará la oferta de la gestión separada de los residuos para su depósito en los contenedores de recogida selectiva.
- e. Se valorará que los electrodomésticos y demás maquinaria que se utilicen en la actividad sean de eficiencia energética.
- f. Se valorarán los criterios medioambientales a emplear en el desarrollo del negocio que proponga el licitador, en forma individual o colectiva.
- g. Se valorará la creación de empleo, para los cual deberá detallar los puestos de trabajo directos que implicará la explotación, modalidad de contratos laborales (máxima valoración para los indefinidos) y número de personas con discapacidad a emplear.

**PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, en caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más proposiciones, se resolverá el mismo mediante la aplicación de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de las ofertas, por el orden que a continuación se detalla, a cuyo efecto la Mesa de Contratación recabará de los licitadores empatados la documentación acreditativa de los extremos previstos:

1º.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la misma.

2º.- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de las empresas.

3º.- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de las empresas. A efectos de la aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditar, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento que acredite la aplicación de los criterios sociales referidos

4º.- Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá mediante sorteo público.

#### **14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

- 14.1. **Lugar y plazo de presentación:** Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del Centro Educativo IES Miguel de Cervantes (10:30 a 13 h.) y el plazo de presentación será desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Centro y en su página web, hasta 15 días después.
- 14.2. La oferta también podrá ser remitida por correo al citado Registro.
- 14.3. Se permite la utilización del correo electrónico (dirigido a [41011117.edu@juntadeandalucia.es](mailto:41011117.edu@juntadeandalucia.es)) para el anuncio del envío de la documentación por correo. En dicho correo se anunciará la remisión de las ofertas por correo e incorporará la acreditación del envío de la oficina de correos.
- 14.4. Los plazos de presentación de las ofertas y de las solicitudes de participación se ampliarán cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido, seis días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, el requerimiento de información que la persona interesada hubiere formulado al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP y la citada información adicional solicitada tenga un carácter relevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas, conforme a lo estipulado en el artículo 136.2 de la LCSP.
- 14.5. Asimismo, se ampliará el plazo de presentación de las ofertas y solicitudes de participación en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP. La duración de la prórroga en todo caso será proporcional a la importancia de la información solicitada por la persona interesada.
- 14.6. Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax, telegrama o correo electrónico remitido al Registro General que se indique en el perfil de contratante y en el anuncio de licitación, en su caso.
- Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.
- Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.
- 14.7. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario/a del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego, sin salvedad o reserva alguna (art. 139.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre).

- 14.8. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el artículo 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica (Ley 9/2017 de 8 de noviembre). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (art. 139.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre).
- 14.9. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (art. 139.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre)
- 14.10. Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la persona adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.
- 14.11. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en el RGPD y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

## **15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE INCLUIRÁN.**

- 15.1. En cuanto a la forma de presentación de la documentación, se estará a lo dispuesto en el art. 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo los interesados presentar sus proposiciones en **TRES sobres cerrados y firmados por el propio candidato o persona que lo represente.**
- 15.2. En cada uno de los sobres figurará **externamente el nombre de la persona licitadora y**, en su caso, de la persona representante, **domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones**, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

- 15.3. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.
- 15.4. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 15.4.1, 15.4.2. y 15.4.3.

#### **15.4.1. Sobre nº 1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.**

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

- A) Persona física: i) DNI del empresario o documento equivalente; ii) declaración de solvencia económica y financiera por entidades financieras.
- B) Persona jurídica: i) Escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrito, en Registro correspondiente; ii) Cuentas anuales presentadas en Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda (alternativamente, libros de contabilidad debidamente legalizados).iii) Declaración relativa a la cifra de negocios global y servicios realizados en los últimos tres años.

#### **Registro de Licitadores.**

Conforme a lo establecido en los artículos 140 y 141 de la LCSP se puede presentar una declaración responsable que se ajustará al formulario del **Documento Europeo Único de contratación (DEUC)** establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección  
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>

Al efecto de facilitar la cumplimentación del DEUC, las personas licitadoras podrán consultar el BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016, donde se ha publicado la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

#### **b) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

Toda la documentación se presentará perfectamente clasificada por apartados siguiendo la estructura precedente.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

**15.4.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor, desarrollados en el Apartado 13.2 B.**

En este sobre se incluirá la documentación especificada en el ANEXO II del presente Pliego.

**15.4.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas, desarrollados en el Apartado 13.2 A.**

En este sobre se incluirá la documentación indicada en el ANEXO III del presente pliego entre la que deberá encontrarse, en todo caso, la proposición económica, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados.

Los documentos podrán presentarse originales, mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente o con fecha, NIF y firma del candidato, o representante legal, y con el texto "Es copia fiel del original". Para corroborar la validez de la documentación, la Dirección del Centro podrá requerir la presentación del documento original en un plazo de 2 días hábiles, suponiendo la no presentación del mismo la nulidad de dicha documentación.

## **16. MESA DE CONTRATACIÓN**

La mesa de contratación publicará la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2008, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

## **17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

17.1.- La Mesa de contratación realizará en acto público la apertura del sobre nº2. El lugar y hora se fijará por la Dirección del centro en la correspondiente convocatoria, todo lo cual se hará saber con la suficiente antelación a los licitadores, a los efectos de su posible asistencia al acto.

17.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

17.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de negociación a que se refiere el citado sobre. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de negociación indicados acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.





## 18. ADJUDICACIÓN

18.1.- En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida o reconozcan por parte del licitador que adolecen de error o inconsistencia que las hagan inviables.

18.2. El órgano contratador podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportuno, en el caso de que deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte más ventajosa de acuerdo con los criterios técnicos y económicos recogidos en el presente pliego.

18.3 El órgano de contratación requerirá al licitador con la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

18.5.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

18.6.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. Simultáneamente, la adjudicación del contrato se publicará en la página web del IES Miguel de Cervantes.

18.7.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar

desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 161 TRLCSP).

## **19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO**

Una vez valorados los criterios de adjudicación, la Dirección del Centro requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para la Administración, para que en el plazo de **cinco días hábiles** presente la documentación que se relaciona en el siguiente apartado, previa a la firma del contrato.

En el supuesto de que el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa **no presente la documentación en el plazo requerido** se considerará que retira su oferta, pasando a requerirla al siguiente licitador clasificado en orden de puntuación.

### **19.1. Documentación a presentar por el licitador propuesto previa a la firma del contrato.**

#### **a) Documentos acreditativos de la personalidad, capacidad del licitador y representación.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil y bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2. Los licitadores individuales presentarán:

- Copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces

- Original o copia compulsada notarial o administrativamente del justificante acreditativo de estar dado de alta y en vigor a la fecha anterior a la firma del contrato en el régimen que corresponda por razón de su actividad.

**b) Declaración responsable de tener capacidad para contratar.**

El licitador propuesto deberá presentar declaración, en la que consten las siguientes circunstancias:

- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto (Declaración Censal de alta en el censo de obligados tributarios)

**d) Seguro de Responsabilidad Civil.**

Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio por **importe mínimo de 120.000 euros**.

**e) Formación en manipulación de alimentos.**

Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de aprovechamiento de formación de manipulador de mayor riesgo o de manipulador de alimentos obtenido por entidad acreditada, de **todas las personas** que vayan a prestar sus servicios en el presente contrato.

**f) Certificado de delitos sexuales.**

Original del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia, obligatorio para el trabajo con menores, de cada uno de los trabajadores que pudieran prestar servicio.



III  
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (art. 153 de la LCSP)

- 20.1. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo **no superior a tres días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
- 20.2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
- 20.3. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
- 20.4. Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditarse por el adjudicatario el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente pliego de cláusulas administrativas.
- 20.5. El Contrato tendrá una duración de un año, del 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023, con un periodo de prueba inicial hasta el 30 de septiembre de 2022.
- 20.6. Una vez finalizado el contrato o sea resuelto por alguna de las causas contempladas más abajo, el adjudicatario dispondrá de 20 días para retirar los enseres de su propiedad.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### I

#### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 21. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA EXPLOTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

- 21.1. La Directora del Centro será la persona responsable del contrato y a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La Directora del Centro será, a todos los efectos, la responsable de la Administración frente a la persona contratista.
- 21.2. 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 inmediata subsanación.
- 21.3. La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

##### 22. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 22.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.
- 22.2. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la persona responsable del contrato.
- 22.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- 22.4. La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo con el contenido que se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Anexo I).
- 22.5. La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

- 22.6. Asimismo, la persona contratista estará obligada a recabar de sus trabajadores para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades, que impliquen contacto habitual con menores, una **certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** que garantice el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

## 23. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL ADJUDICATARIO

### A) CON CARÁCTER GENERAL

- 23.1. El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.
- 23.2. La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine; así como a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
- 23.3. El órgano de contratación tomará las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato la persona contratista cumple las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.
- 23.4. Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las oportunas medidas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que las personas licitadoras cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.
- 23.5. Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, la persona adjudicataria estará obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.
- 23.6. En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponer los organismos competentes.

- 23.7. En cualquier caso, la persona contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
- 23.8. Corresponderá y será a cargo de la persona contratista:
- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
  - Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
  - Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
  - La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### **B) CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art.107 de la LCSP)**

- 23.9. El adjudicatario que presente la oferta económica más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de 600,00 €. La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.
- 23.10. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP.
- 23.11. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 109 de la LCSP relativo al reajuste de garantías, así como lo mencionado en los artículos 111 y 113 en relación con la ejecución de garantías y la devolución y cancelación de las mismas.

#### **C) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 23.12. El adjudicatario se verá obligado a lo dispuesto en la cláusula 22 del presente Pliego

#### **D) ABONO DE GASTOS**

- 23.13. Serán de cuenta del adjudicatario, los gastos derivados de la formalización del contrato cuando se eleve, a su instancia, a escritura pública y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- 23.14. Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la realización del servicio.



### E) REALIZACIÓN DEL SERVICIO

**23.15.** El adjudicatario deberá prestar el servicio objeto del contrato con la continuidad adecuada durante el plazo establecido, en los términos expresados en el presente pliego, inclusive en el caso de que las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran un grave desequilibrio en la economía del contrato, sin perjuicio del derecho del contratista a resolver el contrato y solicitar una indemnización por daños y perjuicios.

**23.16.** El adjudicatario estará a lo dispuesto en el Anexo I (PPT):

- Ejercer por sí la explotación y no cederla, gravarla o traspasarla a terceros.
- Conservar las construcciones e instalaciones, y mantenerlas en perfecto estado de mantenimiento, limpieza e higiene.

**23.17.** El adjudicatario vendrá obligado, con carácter previo al inicio de la actividad, a concertar una póliza de responsabilidad civil que responda de los daños causados a terceros por el funcionamiento normal o anormal de todos las instalaciones objeto de contrato, tanto si se producen directamente por la empresa o por el personal dependiente de ella, por los usuarios y/o terceros. A tal efecto deberá acreditar anualmente la vigencia de la póliza en cuestión mediante la aportación del correspondiente recibo de pago de la prima prevista por la entidad aseguradora. Además, deberá suscribir una póliza de seguro que cubra los daños ocasionados al inmueble y sus instalaciones, de la que resultará tomador el adjudicatario y asegurado en todo caso la Consejería de Educación y Universidades.

### F) RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN

**23.18.** De acuerdo con lo previsto en el art. 194 de la LCSP el régimen de penalidades del contrato por incumplimiento defectuoso del mismo será el siguiente:

Si la Dirección del IES Miguel de Cervantes, como responsable del contrato, entendiéndose que por parte del adjudicatario se está incumpliendo las obligaciones contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su oferta y en las instrucciones que en el ejercicio de su función de dirección e interpretación del contrato le corresponden, dará audiencia al contratista y formalizará el correspondiente expediente siguiendo el procedimiento establecido en la legislación vigente.

El importe máximo de la penalización será el equivalente al 5% de la recaudación por la prestación del servicio en el mes anterior a producirse la infracción.

Respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato se estará en lo previsto en el artículo 196 de la LCSP.

### G) GARANTÍA DEL SERVICIO

**23.19.** De acuerdo con lo dispuesto en el art. 210 de la LCSP se establece un plazo de

garantía de **UN (1) MES** a contar desde el 1 de septiembre de 2022.

#### H) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

23.20. La persona contratista tendrá la obligación de guardar sigilo, es decir, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter en el presente Pliego, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Dirección del Centro, y será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo un documento de acuerdo de confidencialidad.

#### 24. SEGUROS

La persona contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios para el desarrollo de su actividad, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el anexo I.

#### 25. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación total o parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

### II

#### MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

#### 26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 26.1. El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en la forma y los casos previstos en los artículos 203 a 207 de la LCSP.
- 26.2. En caso de incumplimiento por el concesionario, se regirá por lo dispuesto en el artículo 293 LCSP.
- 26.3. No podrán ser objeto de modificación las mejoras propuestas por los adjudicatarios de conformidad con el artículo 145.7 de la LCSP.
- 26.4. Las modificaciones del contrato, cuando procedan, deberán formalizarse conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LCSP, debiendo publicarse en el perfil del contratante.

### III

#### FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

## 27. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la entrega del servicio. Si el servicio no se halla en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados.

## 28. EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 28.1. Son causas de resolución de contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.
- 28.2. Al amparo de los apartados f) y h) del artículo 211 de la LCSP, serán causa de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro las debidas al incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales que se enumeran a continuación:
  - a) La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
  - b) La cesión, subarrendamiento o traspaso de la explotación del servicio.
  - c) El incumplimiento manifiesto por parte del contratista de las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - d) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 23.20 de este pliego.
  - e) La no presentación de la documentación requerida.
  - f) La no superación del periodo de prueba por entenderse que no presta un servicio adecuado a las necesidades del Centro.
  - g) 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 prueba.
  - h) Reiteradas deficiencias en la prestación del servicio, tales como la falta de higiene y conservación de las instalaciones, equipamiento y mobiliario, así como la inadecuada atención al alumnado y personal de la comunidad educativa.
  - i) El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de proceder a la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.
  - j) Ejecutar el contrato sin que el personal aporte certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- k) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento. En caso de declaración en concurso la Administración potestativamente continuará el contrato si razones de interés público así lo aconsejan, siempre y cuando el contratista prestare las garantías adicionales suficientes para su ejecución, que se señalarán en el momento en que dicha circunstancia se produzca por el órgano de contratación.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la persona contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro II de la LCSP.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de este por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

#### IV

### GARANTÍAS, PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

#### 32. LIQUIDACIÓN DE LA GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN (1) MES, a contar desde la fecha de recepción, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio prestado se ajustó a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se haya formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

#### 33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren

responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo a que alude la cláusula precedente, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que alude el art.100 TRLCSP.

#### **34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

- 34.1. El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás normativa de aplicación.
- 34.2. El procedimiento de ejercicio de las prerrogativas se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.
- 34.3. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.
- 34.4. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que la persona contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.
- 34.5. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.

#### **35. JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de éstas, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación según lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Sevilla, 04 de julio de 2022

**LA DIRECTORA**

**ANEXO I. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL  
I.E.S.MIGUEL DE CERVANTES DE 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. Miguel de Cervantes de Sevilla mediante la contratación de una empresa o persona física (a partir de ahora, adjudicatario).

1.2.- El desarrollo de la actividad de la cafetería será de carácter interno y de uso 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 50 m<sup>2</sup> y dispone de las siguientes instalaciones y equipamiento:

- Instalación eléctrica.
- Acometida de agua.
- Extintor.
- Extractor de humos.
- Barra de mampostería con cubierta de acero.
- Alarma propia.

2.2.- El Instituto no aporta ningún equipamiento en bienes.

**3.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

**3.1. De las instalaciones y enseres**

3.1.1. Por parte del Centro, se hará entrega de las llaves del local al adjudicatario, siendo éste responsable de las mismas. El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes propiedad del Centro puestos a su



disposición, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y limpieza por parte del último adjudicatario/a, 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 por escrito a la Comisión del Consejo Escolar 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.
- Extractor de humos.
- Otros

3.1.2. Serán por cuenta del adjudicatario/a la conservación de las instalaciones y todas aquellas reparaciones y averías que fuesen necesarias para el buen funcionamiento de las mismas. El adjudicatario deberá comunicar por escrito a la Dirección 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, procediendo a inventariarse como sustitución.

3.1.3. El adjudicatario podrá presentar proyecto de remodelación o reforma interior para un mejor aprovechamiento de las instalaciones que deberá de ser aprobado por la Dirección del Centro y que será tenida en cuenta para la prestación del servicio. Una vez finalizado el contrato las mejoras quedarán a beneficio del instituto sin que por estas tengan que abonar ninguna cantidad.

3.1.4. El adjudicatario correrá con los gastos de **consumo de agua**. El pago del referido consumo se hará mensualmente al Instituto (1 al 5 de cada mes), atendiendo al cálculo prorrateado que el recibo general del IES reciba o bien atendiendo a las indicaciones de los aparatos de medida oportunos instalados para tal fin.

### 3.2. De la limpieza e higiene

3.2.1 Será por cuenta del adjudicatario/a la limpieza de los locales, 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 El adjudicatario deberá de aportar un plan de limpieza de las instalaciones cedidas en la que se especificarán las rutinas que se llevarán a cabo, siendo el responsable del cumplimiento de las normas legales establecidas por la legislación vigente, en cada momento para los establecimientos de hostelería.

3.2.3. 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**. Presentará a la Dirección del Centro el justificante o copia compulsada del documento acreditativo.

### 3.3. Del personal

3.3.1. El adjudicatario/a deberá presentar a la Dirección del Centro, relación nominal del personal adscrito a éste. Dicho personal será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). El licitador o licitadora especificará de forma detallada en su oferta el número total de trabajadores y trabajadoras que pondrá a disposición del Centro Educativo. Cualquier modificación de dicha relación habrá de ser notificada por escrito a esta Dirección.

3.3.2. Cuando, a criterio justificado por la Dirección del Centro Educativo, se considere necesaria la sustitución de determinado personal destinado a estos servicios, se lo comunicará al adjudicatario, en exposición razonada por escrito, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida dicha petición razonada, el adjudicatario deberá realizar, en un plazo no superior a un mes, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para el Centro. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

3.3. 3. El adjudicatario/a 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. El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar. En ningún caso, podrá ser realizado por alumnado del Centro o personal no autorizado por el presente contrato o la Dirección del Centro.

3.3.5. El adjudicatario/a 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. Por todo ello, no resultan responsables El AMPA, el IES Miguel de Cervantes, la Administración Educativa y la Delegación Territorial de Educación de Sevilla de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en ningún caso, de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

3.3.6. Como ya se ha expresado, será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable al IES Miguel de Cervantes, AMPA, ni a la Administración Educativa, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

3.3.7. El adjudicatario queda obligado a que todo su personal quede dado de alta en la Seguridad Social, así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran

derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario. Tendrá la obligación de mantener al día los seguros y documentación de la seguridad social, disponible en todo momento y a cuyo efecto se le podrá solicitar en cualquier momento por parte de la Dirección del Centro la documentación pertinente.

3.3.8. El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el Centro Educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

3.3.9. El adjudicatario/a cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, así como se hará cargo de dotar de vestuario, si procediera, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo. Tanto el adjudicatario como el personal a sus órdenes, tendrán la cualificación profesional necesaria, deberán ir adecuadamente vestidos y aseados y respetarán las decisiones de la Dirección del Centro en orden a la relación y el trato con el alumnado y personal del Instituto que deberá ser esmerado y cortés.

### 3.4. Del horario

3.4.1. Con carácter general, el servicio se prestará, de forma regular y continuada, exceptuando los periodos vacacionales de verano, Navidad, Semana Santa, fiestas locales y días de libre disposición en horario de: **7:30 horas a las 14:30 horas como máximo**, de lunes a viernes durante el período comprendido entre el 01 de septiembre y 30 de junio.

3.4.2. Sólo se servirá al alumnado durante el recreo, nunca en horario de clases excepto acompañados por profesorado del Centro. En cafetería solo podrá permanecer en horario distinto del **RECREO** (11:15 A 11:45 HORAS) el alumnado que no sea de **SECUNDARIA**, y que no tengan clases por tener convalidaciones u otras circunstancias autorizadas por la Jefatura de Estudios. No se atenderá al alumnado en el cambio de clase.

3.4.3. En todo caso, para cualquier modificación del horario de apertura, será consultado con la Dirección del Centro para su autorización en función de la justificación presentada.

3.4.4. La Dirección del Centro se reserva el derecho de utilizar las instalaciones de la cafetería para actos, reuniones o ágapes durante los días necesarios y previa comunicación al concesionario con tres días de antelación.

3.4.5. EL adjudicatario deberá preparar y servir ágapes que se le encarguen para determinados eventos por parte de la Dirección del Centro.

3.4.6. El local de la cafetería deberá terminar su actividad y ser desalojado a la hora de cierre del Instituto. Se exceptúan las noches en las que se celebre alguna actividad autorizada. En estos casos se podrá permitir la finalización de la actividad a una hora más avanzada.

### 3.5. De los servicios

3.5.1. Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales de cafetería. Y a los efectos de indicar a los licitadores unas condiciones mínimas y obligatorias de los servicios que se pretender cubrir, se incluye **anexo** en el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**, sin menoscabo de que pueda ampliarse por parte de los licitadores lo indicado en el mencionado anexo como incremento de servicios.

3.5.2. El desarrollo de las actividades de la cafetería será de carácter interno y de **uso exclusivo de la**



comunidad educativa del Centro.

3.5.3. La explotación de las instalaciones se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y en completa concordancia con las presentes prescripciones, por lo que queda prohibido dedicar cualquiera de aquellas a actividad diferente de la indicada en el presente pliego.

3.5.4. El adjudicatario deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio.

3.5.5. Para cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados, el adjudicatario deberá remitir a la Dirección del Centro un listado de precios propuestos, para su aprobación en Consejo Escolar. La ampliación de servicios se hará efectiva cuando lo autoriza la Dirección del Centro, a expensas de su aprobación por el Consejo Escolar.

### **.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, foliado, 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 máquinas expendedoras de alimentos, recreativas, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía, aunque pudiera permitirse la instalación de cámaras, debidamente señalizadas.

3.7.2. No se podrán vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Legislación vigente. **La prohibición de fumar será absoluta.**

3.7.3. El adjudicatario tendrá **a la vista del público** y en lugar bien visible la lista de precios autorizada y que será la misma que entregó para ser valorada en la licitación y posterior adjudicación.

### **3.8. De los productos.**

3.8.1. Los productos que se expendan serán de calidad garantizada y se deberán almacenar en las condiciones adecuadas para su correcta conservación. Asimismo, los productos expuestos al alumnado deberán estar de acuerdo a lo que establezca la reglamentación en materia sanitaria. El adjudicatario conocerá obligatoriamente, Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición, artículo 40.- Medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, y artículo 41.- Medidas dirigidas a las Administraciones públicas.

3.8.2. La oferta alimentaria existente en la cafetería ha de ser coherente con las recomendaciones nutricionales para la población en edad escolar, facilitando la adopción de hábitos alimentarios adecuados entre el alumnado y favoreciendo de esta manera que exista un entorno alimentario saludable en los centros, mediante la oferta de productos de bajo contenido en grasas, azúcares y sal.

3.8.3. Con objeto de la promoción de una alimentación saludable quedará prohibida la venta de bebidas refrescantes que contengan cafeína o cualquier otro estimulante o que no estén aconsejadas por la Consejería de Salud. Asimismo, quedará prohibida la venta chicles, golosinas, bollería industrial, papas fritas, gusanitos y productos similares. Además, se valorará la calidad de los productos ofertados y que fomenten la alimentación saludable.

### **3.9. De los precios.**

3.9.1. Los precios de los distintos artículos de cafetería, serán los que se recogen en el Anexo III, correspondiente de este Pliego.

3.9.2. Los precios serán aprobados todos los cursos por el Consejo Escolar del Centro. Tendrán la validez inicial del contrato y podrán ser revisados a la finalización del mismo. La lista de precios solamente se podrá modificar por acuerdo del Consejo Escolar del Centro.

3.9.3. La lista de precios estará expuesta en un lugar visible de la cafetería.

### **3.10 De la suspensión del servicio.**

3.10.1. Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobada. Se consideran causas de fuerza mayor las provenientes de acontecimientos absolutamente imprevisibles o inevitables que impidan totalmente la prestación del Servicio de que se trate. Si por causa de fuerza mayor acaeciera la imposibilidad de prestar normalmente todos o parte de los servicios correspondientes al adjudicatario, éste vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para el restablecimiento de la normalidad, bien por sus propios medios o bien por los que le pudieran proporcionar.

3.10.2. Si la Administración acordare la suspensión del contrato se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## **4.- ACTUACIONES ESPECIALES COVID-19**

El adjudicatario debe añadir un ANEXO IV en el que especifique las medidas especiales que tomará durante todo el curso, con el objetivo de garantizar que el servicio de cafetería no pueda ser foco de transmisión del virus COVID-19. En este Anexo debe explicar especialmente el modo y frecuencia de desinfección del local, mobiliario y otros enseres, las medidas de seguridad obligatorias para el personal, las medidas que garantizarán el distanciamiento tanto entre el personal como entre clientes y entre ambos, etc.

## **5.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO.**

5.1.- La Dirección del servicio corresponderá a la Dirección del Centro.

5.2.- La directora 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/a, para que se produzca su inmediata subsanación.

## **6.- 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.

Sevilla a 05 de julio de 2022

LA DIRECTORA

Fdo.:



## ANEXO II. DOCUMENTO TÉCNICO A PRESENTAR. OFERTA TÉCNICA.

Este documento “Oferta Técnica” es la base para la valoración de los criterios de adjudicación subjetivos establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas (Cláusula 13).

Deberá presentarse un documento encuadernado, con índice y páginas numeradas

Deberá contener los **siguientes elementos**:

### 1. DATOS PERSONALES (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA).

NOMBRE Y APELLIDOS.

DNI:

Dirección:

Teléfono/s

Correo electrónico.

### 2. PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CAFETERÍA.

#### 2.A. PROYECTO DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES.

Para la prestación efectiva del servicio, el adjudicatario, tendrá que acondicionar y decorar el local, así como proveerse del mobiliario, material y menaje correspondiente para la prestación de los correspondientes servicios. Por ello, se efectuará una descripción detallada de las inversiones que acometerá el adjudicatario para la mejor prestación del servicio, que podrá consistir, a criterio del licitante, en las siguientes:

a. **Inversión en instalaciones:** A través de la ejecución de obras de adecuación y reforma sin coste para el Centro. En este caso, deberá adjuntarse memoria valorada de las mismas, para su tramitación y aprobación si procede, detallando el coste estimado de la inversión a acometer. Los licitadores podrán además utilizar técnicas (fotomontajes, simulaciones por ordenador, etc....) que permitan reflejar lo más fielmente el posible resultado de la ejecución del proyecto.

b. **Inversión en mobiliario y enseres inventariables:** equipamiento de cocina, barra, cafeteras, etc. Se detallará el coste estimado de la inversión a realizar con descripción pormenorizada de los distintos elementos propuestos. Adjuntar fotos y costes previstos.

### **2.B. PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- a. Mejora de horario sobre el mínimo previsto: se valorará la eventual ampliación de horarios sobre el horario mínimo fijado o compromiso de ampliación de horarios como consecuencia de la celebración de actos o eventos en el centro
- b. Procesos de elaboración, funcionamiento, limpieza, controles de sanidad.
- c. Bonos de desayunos.
- d. Otras mejoras a proponer por el licitador.

### **2.C. PLAN DE CONTINGENCIA.**

### **3. CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.**

Ver criterios establecidos en Cláusula 13 del PCAP.

### **4. AHORRO Y RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE. PLAN SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.**

Ver criterios establecidos en Cláusula 13 del PCAP.





**ANEXO III. OFERTA ECONÓMICA.**

Contratación del SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL I.E.S. MIGUEL DE CERVANTES DE SEVILLA

**Órgano de contratación:** Dirección del Centro.

Don....., con domicilio en ..... se compromete en (nombre propio o de la empresa) .....en su calidad de ....., a prestar el servicio de cafetería en la sede del I.E.S. Miguel de Cervantes (Calle Manzana s/n) de Sevilla, con el siguiente porcentaje de descuento sobre los precios máximos que figuran en este Anexo.

Bloque 1: Desayuno Completo.....%

Bloque 2: Desayuno sencillo.....%

Bloque 3: Bebidas.....%

Bloque 4: Bocadillos.....%

Bloque 5: Otros productos.....%

En Sevilla, a ..... de..... de 2022

(firmado)











#### **ANEXO IV. PLAN COVID**

Debe desarrollarse una propuesta específica con medidas preventivas en relación a la pandemia COVID-19. Debe explicar especialmente el modo y frecuencia de desinfección del local, mobiliario y otros enseres, las medidas de seguridad obligatorias para el personal, las medidas que garantizarán el distanciamiento tanto entre el personal como entre clientes y entre ambos.

