

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CAFETERÍA EN EL CENTRO EDUCATIVO IES ZAFRAMAGÓN, SITO EN C/ AVDA. MANUEL DE FALLA, S/N, OLVERA (CÁDIZ)

1.- INTRODUCCION

El presente documento tiene por objeto la descripción de las prescripciones técnicas correspondientes a los servicios de cafetería en el centro docente IES Zaframagón.

La empresa a la que se le adjudique el presente contrato de servicio realizará todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados en este documento.

2.- CONTENIDO DEL CONTRATO

2.1.- Objeto del contrato

El objeto de esta contratación consiste en la puesta en funcionamiento y realización de las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de cafetería al personal docente y no docente y al alumnado del Centro y cualquier otra persona que acude al Centro a realizar alguna gestión relativa al mismo.

El centro podrá contratar puntualmente servicios de catering para eventos especiales, a empresas distintas de la adjudicataria.

2.2 Horario.

El horario de apertura de la cafetería se adaptará al del I.E.S. Zaframagón, de conformidad con el régimen lectivo y vacacional del Centro, así como cualquier otro día en que el Centro permanezca abierto. Cualquier variación en el horario deberá acordarse con el Centro.

Se establece como horario mínimo a prestar el siguiente:

- Del 15 de Septiembre al 22 de Junio: De lunes a viernes de 8:15 h. a 14:00 h.
- Mes de julio y agosto: Cerrado
- En general, sábados, domingos y festivos cerrado. Vacaciones de Navidad, Semana Santa cerrado.

El servicio de cafetería en horario de tarde, estará condicionado a las actividades programadas por el Centro y el horario de atención se acordará entre las partes.

2.3.- Descripción de las actividades

Las propias del servicio con las limitaciones que impone el hecho de ser realizadas en un centro docente y a menores:

- Sólo se servirá al alumnado durante el recreo, no en horario de clases.
- No se podrá servir alcohol, ni vender tabaco.
- La prohibición de fumar será absoluta.

- Por acuerdo de Consejo Escolar se podrá limitar la venta de productos por motivos relacionados con la salud o las necesidades del centro.
- La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquella.
- La limpieza de las dependencias e instalaciones de la cafetería, que corre por cuenta del adjudicatario, deberá realizarla después de que se haya cerrado al público y dentro del horario que la Dirección del Centro señale al efecto.
- Se valorará la calidad y variedad de los productos ofertados, así como la promoción de una alimentación saludable. Se prohíbe expresamente la venta de productos con cascarras y chicles.

2.4.- Personal

El adjudicatario deberá contratar al personal necesario para atender el servicio.

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otros que podrá tomar transitoriamente para determinados casos, 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 adjudicatario especificará de forma detallada en su oferta el número total de trabajadores que pondrá a disposición del Centro Educativo.

El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar.

El adjudicatario se somete expresamente a la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, sanitaria, consumo y de seguridad e higiene en el trabajo.

3. PRECIO DEL CONTRATO.

El adjudicatario tiene obligación de abonar las cantidades acordadas. Dicho abono se efectuará por mensualidades.

El importe anual mínimo de explotación será de 500,00 € en pagos mensuales de 50,00 €
Dicha cantidad será revisada y actualizada anualmente al comienzo del curso escolar.

4. ELEMENTOS MINIMOS A INCLUIR EN LAS OFERTAS.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en la carta de petición de ofertas, en la Secretaría del Centro Educativo IES Zaframagón. La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por parte del licitador del clausulado de este pliego sin salvedad alguna. Para participar en la contratación, los licitadores deberán presentar, UN SOBRE, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior del mismo, la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente CIF o NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen incluyendo los que más adelante se especifican.

Relación de documentos a incluir en el sobre:

5.1. PROPUESTA TÉCNICA:

Que comprenderá la siguiente documentación:

- Relación o listado de productos ofertados y precio de los mismos (IVA incluido), debidamente firmada
- Medios personales asignados a la prestación del servicio y propuesta de organización del servicio de cafetería
- Propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevistos.
- Currículo profesional completo, y experiencia. (Tanto del licitador como de los trabajadores).
- Propuesta de mejoras del servicio con respecto a las exigencias establecidas.

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL:

a) Documentación acreditativa de la identidad del licitador y de la representación con que actúe, incluyendo documento nacional de identidad, no caducado, del empresario individual.

Si se trata de una sociedad, escritura de constitución de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y poder suficiente para contratar a favor de quien firme la proposición.

b) Declaración responsable de la no concurrencia de circunstancia que, legal o técnicamente le incapacite para contratar con La Administración Autonómica. (Según Anexo 2)

c) Declaración responsable del oferente por la que se obligue al cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, social, seguridad e higiene y demás normas aplicables con arreglo al anexo 2.

d) Declaración responsable del oferente de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social con arreglo al anexo 2.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las certificaciones aludidas en los párrafos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación, Director/a, con el asesoramiento del Consejo Escolar, seleccionará a la empresa cuya proposición sea considerada más ventajosa.

El órgano de contratación determinará todos los aspectos concretos del servicio contratado, asimismo interpretará cualquier duda en la ejecución del contrato.

Para la selección del candidato/a se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

- La propuesta económica más ventajosa en relación calidad-precio
- La entrevista personal.

Al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de que su proposición es considerada la más ventajosa, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Prescripciones Técnicas, que revista carácter contractual.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Órgano de Contratación, siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto, podrá acordar la resolución del mismo, así como la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

7. DURACION DEL SERVICIO

La duración del contrato será de cuatro años, pudiendo ser anulado por cualquiera de las partes con justificación suficiente, debiendo ser comunicado a la otra parte con una antelación de un mes.

8. SEGURO

La empresa adjudicataria presentará en los 15 DÍAS NATURALES siguientes a la notificación de que su proposición es considerada la más ventajosa un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil suficiente para cubrir los posibles siniestros y que ampare las posibles contingencias que se pudieran derivar de la ejecución del contrato.

9. RESPONSABILIDAD

Hasta tanto tenga lugar la finalización del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el Director del Centro los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones y valoraciones.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El abandono por parte del contratista de la prestación del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando los servicios hayan dejado de desarrollarse, no se desarrollen 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, el órgano de contratación, antes de proceder a la resolución, requerirá al 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.

- b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente.
- c) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- d) El incumplimiento de alguno de los compromisos ofertados.
- e) La concurrencia de circunstancias sobrevenidas que aconsejen la finalización del mismo.

11.- PLAZOS Y FECHAS DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el periodo comprendido entre el 13 y el 30 de Enero de 2023 en la Secretaría del IES Zaframagón.

El órgano de contratación se pondrá en contacto con la empresa seleccionada en la primera semana de septiembre para formalizar el contrato.