

Anexo I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

(Se firma una vez que se ha adjudicado junto al contrato)

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente pliego tiene como objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la explotación del servicio de cafetería en el I.E.S FERNANDO DE MENA, de Socuéllamos (Ciudad Real), Avda. Juan XXIII, nº 20, dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en Ciudad Real, para el curso 2024/2025, desde 01/07/2024 al 31/08/2025.

El/la adjudicatario/a quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Consejería.

2.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA EXPLOTACIÓN

2.1.- La Consejería a través de su Delegación Provincial se compromete a poner a disposición de la empresa adjudicataria los locales de la cafetería dentro de las instalaciones del centro docente en los locales habilitados para ello, situado en el Centro correspondiente, y en la dirección que figura en el apartado anterior.

2.2.- La empresa adjudicataria no podrá, bajo ningún concepto, ceder, arrendar o traspasar total o parcialmente la explotación del establecimiento que se le cede o el uso de cualquiera de sus elementos.

2.3.- Serán por cuenta y responsabilidad de la empresa adjudicataria la limpieza del local, así como la del mobiliario, paredes, puertas, cristales, etc. Se cuidará de manera especial, las condiciones higiénico-sanitarias y de pulcritud y mantenimiento de todas las instalaciones.

2.4.- La empresa adjudicataria se obliga a cumplir y hacer cumplir escrupulosamente las normas reglamentarias sobre vigilancia, control e inspección sanitaria, y en general las que existan y sean dictadas en materia de hostelería en la medida que puedan afectar al desarrollo de las actividades que comporta la explotación de la cafetería.

2.5.- La empresa quedará **obligada al cumplimiento de la Normativa Europea** que obliga a informar sobre los alérgenos en Hostelería y Restauración, el **Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor**, bares, restaurantes, cafeterías, comedores colectivos, taperías, hoteles y todo establecimiento que ofrezca productos elaborados envasados o no, debe tener un sistema que le permita informar a sus clientes sobre los posibles alérgenos presentes en los platos o productos.

2.6.- La empresa adjudicataria dispondrá de procedimientos y prácticas adecuadas que garanticen el cumplimiento de los estándares de seguridad alimentaria e higiene en todo momento para cumplir con un programa de alimentación seguro y garantizado basado en el Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

El personal de la empresa adjudicataria que participe en el Servicio de Alimentación deberá mantener en todo momento niveles adecuados de seguridad alimentaria e higiene personal.

En caso de aplicar tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización en la instalación, el adjudicatario está obligado a realizarlo por empresa autorizada previa comunicación al responsable del Centro.

2.7.- La empresa adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigido en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

2.8.- Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según la Ley 15/2002 de 11/07/2002 sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos. Igualmente está prohibido fumar en las dependencias de la cafetería, tal y como establece la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. También se prohíben las máquinas recreativas y de juego.

3.- MOBILIARIO E INSTALACIONES

3.1.- La empresa, al comenzar la prestación del servicio, recibirá del Centro Docente el mobiliario, aparatos y demás utillaje que se recoge en el Anexo II de este Pliego, y de los que la empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento habitual y del derivado del cumplimiento de la normativa sanitaria específica de hostelería; así mismo se encargará de la reposición de los mismos, en caso necesario.

Antes de dar comienzo al contrato se redactará inventario, visado por la Dirección del Centro, en el que se distinguirá el material aportado por el Centro del aportado por el propio adjudicatario. A la finalización del contrato la empresa devolverá al Centro todo el material que éste puso a su disposición, de acuerdo con el inventario, en perfecto estado de uso.

Si el Centro no dispone de equipamiento y material alguno la empresa adjudicataria deberá completar el inventario hasta lo que considere necesario para la correcta prestación del servicio. Estos elementos adicionales serán propiedad del adjudicatario/a. Dicho material deberá reunir las condiciones de limpieza, calidad, prestancia y pulcritud correspondientes al servicio que ha de prestarse. Igualmente, el adjudicatario/a aportará los elementos necesarios para atender los servicios no habituales o esporádicos.

3.2.- La instalación de máquinas automáticas expendedoras en el recinto del centro docente de bebidas calientes, frías y otros artículos no forma parte del objeto de este contrato, por lo que la eventual concesión de la explotación de dichas máquinas por el contratista queda condicionada a la previa autorización de la Dirección del Centro Docente.

3.3.- La empresa adjudicataria no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio de cafetería. Con autorización de la Dirección del Centro, podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere convenientes sin que por ello adquiera derecho económico alguno a la finalización del contrato.

3.4.- Si por necesidad de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en su caso del centro docente, hubieran de realizarse obras que determinen el cierre

temporal de la cafetería, el contratista no podrá exigir daños y perjuicios. En todo caso, la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o el centro deberá ponerlo en conocimiento de la empresa con un mes de antelación, salvo casos de urgencia.

3.5.- El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para el acceso a las instalaciones del Centro.

4.- HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE

4.1.- El servicio de cafetería deberá estar en funcionamiento durante el horario de apertura que se determine por la Dirección del centro docente, **actualmente acordado entre las 8'30 y las 13'30 h, en horario diurno**, adaptándose la apertura y cierre del servicio de cafetería al horario de actividades docentes y complementarias del Centro.

4.2.- **El alumnado solo podrá hacer uso del servicio de cafetería durante el horario de recreos.**

4.3.- La Dirección del centro, podrá solicitar de la cafetería con antelación suficiente, la prestación especial a determinados grupos dentro del edificio del centro, de servicios de catering de desayuno/comida para determinados eventos.

5.- USUARIOS

5.1.- Se entiende por usuarios/as a los/las estudiantes, profesorado, personal de administración de servicios y las personas que para una gestión directa o personal acudan al centro docente. A estos beneficiarios/as, el adjudicatario/a podrá exigirles la identificación como tales. Las personas ajenas a estos grupos no podrán hacer uso de la cafetería de forma habitual y continuada.

5.2.- La empresa adjudicataria tendrá a disposición de los usuarios/as, en todo momento, las Hojas de Reclamación reglamentarias. En lugar visible de la cafetería se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el/la adjudicatario/a a cualquier persona que desee formular una reclamación, debiéndose remitir a la Dirección del Centro, en el mismo día o en el siguiente día hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe correspondiente.

6.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1.- Calidad

El servicio prestado, así como los artículos y consumiciones que se ofrezcan al público, deberán ser de primera calidad y habrán de estar sujeto a todo lo especificado en la normativa legal vigente y, en particular, al Código Alimentario Español, y en cantidad suficiente.

Los alimentos enlatados deberán llevar el correspondiente registro sanitario.

La empresa no utilizará bajo ningún concepto, artículos alimentarios que no tengan la debida calidad organoléptica, nutricional o higiénica, que sean defectuosos o que hayan sobrepasado su fecha de caducidad o consumo preferente.

Los productos que se utilicen para el servicio deberán pertenecer a marcas comerciales de reconocida calidad y prestigio y, en los casos posibles, deberán ser productos envasados y etiquetados que garanticen su origen, calidad, y fecha de consumo preferente, y en su caso, caducidad.

Se deberá tener especial cuidado en proteger eficazmente los alimentos, desde su recepción, contra todo riesgo de deterioro o contaminación.

En todo caso, la empresa deberá contar siempre con mínimos de existencia de género y artículos que garanticen la prestación oportuna de los servicios contratados y de los artículos solicitados por los usuarios.

La empresa adjudicataria no podrá realizar servicios fuera del local de la cafetería, hacer publicidad de ella, así como utilizar sistemas de megafonía, sin autorización previa y expresa de la dirección del centro. No podrá bajo ningún concepto instalar máquinas recreativas, de juegos o de análogas características.

Queda prohibida la venta de chicles, golosinas, bebidas “energéticas”, bebidas alcohólicas, patatas fritas, snacks tipo doritos, fritos, etc., y se potenciarán los productos que favorezcan el fomento de hábitos alimentarios saludables en consonancia con los programas saludables promovidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

6.2.- Gastos

6.2.1.- La empresa adjudicataria deberá soportar los siguientes gastos:

- a) Personal: salarios, seguros sociales, seguros de accidentes, de responsabilidad civil, e indemnizaciones en su caso, al finalizar por cualquier causa el contrato. Ropa y calzado específico de este tipo de servicio.
- b) Instalación y coste del equipamiento complementario que realice, no obstante, la instalación de dicho equipamiento deberá ser autorizada previamente por la Dirección del Centro.
- c) Materias primas incluido su transporte.
- d) Limpieza de equipos y revisiones necesarias de, instalaciones, menaje, vajillas, utensilios, máquinas automáticas, locales y dependencias en uso, tanto en mano de obra como material necesario para la misma, pintura en general y adecuación necesaria del local. Todo ello realizado lógicamente fuera de los horarios de prestación del servicio.
- e) Todos los gastos y riesgos inherentes al servicio de cafetería, salvo los que estén expresamente excluidos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, incluidas las reparaciones necesarias durante el contrato y aquellas que se consideren necesarias al final del mismo, que excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.
- f) Impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que se establezcan por el Estado, Comunidad Autónoma o Provincia, que afecten al contrato o que recaigan sobre el objeto del mismo.

6.2.2.- Correrá a cargo de la Administración:

- a) El agua y la energía eléctrica (para iluminación y fuerza).

6.3.- Lista de precios

6.3.1.- La empresa adjudicataria habrá incluido en su licitación, al menos, los artículos de oferta obligada reseñados en el Anexo III con los precios que oferta, que no podrán ser superiores a los reflejados como máximos.

6.3.2.- **La empresa adjudicataria deberá tener permanentemente expuestos al público, en sitio visible, la lista de los artículos y servicios ofertados por la cafetería**, es decir la Oferta económica presentada por el adjudicatario en la licitación (Anexo III y Mejoras en su caso) cuyos precios se ajustarán a la oferta presentada en la licitación por la empresa, así como el resto de productos ofertados y sus precios no incluidos en aquella. En dicha lista, deberá quedar reflejado, para cada producto, los alérgenos que puede contener.

6.3.3.- La empresa adjudicataria se compromete a **mantener los precios que ofertó en la licitación durante el año de duración del contrato, para los artículos relacionados en su oferta.**

7.- PERSONAL

7.1.- El personal contratado por la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de la misma, y por ende ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Dirección del Centro.

7.2.- Todo el personal de cafetería deberá estar en posesión del carné de manipulador/a de alimentos y acreditar, si así lo requiere la Dirección del Centro, mediante el oportuno documento sanitario, no padecer enfermedad infecto-contagiosa alguna.

7.3.- Todo el personal deberá mantener escrupulosamente su higiene personal y su indumentaria en estado de limpieza adecuado y permanente.

7.4.- Igualmente todo el personal que preste servicio en la cafetería deberá presentar, previamente al inicio del servicio, certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales tal y como se establecen en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. “Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales”, y la Ley 45/2015, de voluntariado.

7.5.- El trato con el público dispensado por el personal deberá ser en todo momento correcto.

7.6.- El personal deberá ser sustituido durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones u otra causa, debiendo comunicar estas variaciones, en su caso, con anterioridad a la Dirección del Centro.

7.7.- La empresa adjudicataria deberá presentar a la dirección del Centro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, una relación nominal del personal del servicio, así como, la documentación acreditativa, en especial los carnés de manipuladores de alimentos, y copia del contrato de trabajo.

Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o negligencia, serán indemnizados por el contratista.

7.8.- En caso de incumplimiento de las normas en materia de personal, la empresa deberá proceder a la sustitución de aquel o aquellos/as trabajadores/as que hayan incurrido en dicho incumplimiento. En todo caso, la sustitución deberá ser efectuada en el plazo máximo de 10 días desde que la Dirección del Centro, requiera a la empresa para ello.

7.9.- La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con el número de empleados/as mínimo necesario para que la atención sea la adecuada en cada momento, evitando que el tiempo de espera de los usuarios/as sea excesivo.

7.10.- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de subrogar a los trabajadores/as empleados/as en el citado servicio por el anterior adjudicatario/a que tengan una antigüedad superior a cuatro meses. La empresa adjudicataria debe contactar con el empleado/a y en caso de renuncia por parte de éste/a deberá presentarla por escrito, siendo remitida por el adjudicatario a la Dirección del Centro.

7.11.- La Consejería no se hace responsable del daño a causa del robo o vandalismo que pudiera producirse en la cafetería o sus accesos.

8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO. El Director del Centro docente.

9.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

9.1.- La empresa adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños con ocasión de la prestación del servicio, **por un importe mínimo de 150.000 €.**

El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este pliego podrá ser causa de resolución del contrato.

10. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- **2 de mayo, comunicación al Consejo Escolar de la puesta en marcha de la licitación del servicio de cafetería**
- **3 de mayo de 2024: anuncio de la oferta y apertura de plazo para presentación de ofertas (10 hábiles, del 06/05/2024 al 17/05/2024),** donde se incluye:
 - Pliego de Prescripciones Técnicas (anexo I) que rigen el contrato, e incluyen:
 - Anexo II. Descripción de local
 - Anexo III. Modelo de propuesta económica.
 - Documentación a cumplimentar por el adjudicatario:
 - Anexo III. Modelo de propuesta económica
 - Anexo IV: Propuestas de mejoras.

- Anexo VI: Declaración responsable (una vez realizada la adjudicación)

- **17 de mayo de 2024: cierre del plazo para la presentación de solicitudes y documentación señalada en el punto anterior.**

- **20 de mayo de 2024: Adjudicación del contrato y notificación a los ofertantes.**

Comprobación:

- Anexo VI: declaración responsable
- Póliza de responsabilidad civil
- Alta en censo autonómico de establecimientos de comidas preparadas.
- Alta en la Seguridad Social, Carnet de manipulador de alimentos, etc.

- **Del 21 al 27 de mayo de 2024, plazo de alegaciones. Solo se admitirán cuando se hayan cometido errores o deficiencias en el procedimiento. No se tendrán en cuenta aquellas que acompañen documentación requerida y no presentada en el plazo de solicitud.**

- **28 de mayo de 2024, resolución de alegaciones y adjudicación definitiva.**

- **3 de junio de 2024: Información al consejo escolar de la empresa adjudicataria y traslado, si procede, a los servicios provinciales del resultado de la licitación.**

- **1 de julio de 2024, firma y entrada en vigor del contrato del Servicio de cafetería. Hasta el 19 de julio presentación de documentación requerida. Se levantará el acta según la cláusula 12ª del contrato.**

- **30 de junio de 2025, finalización del contrato. Si no se renueva, se levantará acta.**

11. ADJUDICACIÓN Y DECISIÓN EN CASO DE EMPATE.

La adjudicación se realizará a la propuesta que consiga mayor puntuación, teniendo en cuenta el precio ofertado para los artículos del Anexo III y las propuestas de mejora aportadas (Anexo IV):

- Puntuación relacionada con el modelo de propuesta económica (hasta un máximo de 40 puntos): se calculará en base al % de baja de cada una de las propuestas, respecto a los precios base de la licitación, a través del cálculo:

$$R = P_{\text{máx}} \cdot \frac{\% \text{ ofertado}}{\% \text{ máximo ofertado}}$$

R: resultado de puntuación.

P_{máx}: puntuación máxima (en nuestro caso, 40 puntos).

% ofertado: % de reducción de precios ofertado en la propuesta económica presentada.

% máximo ofertado: % de reducción de precios máxima presentada de entre todas las solicitudes recibidas.

- Puntuación relacionada con las Propuestas de Mejora presentadas: se puntuará cada una de ellas con 1 punto, hasta el máximo establecido, según anexo IV.



En caso de **empate**, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. El que aporte mayor número de mejoras, especial atención a las comidas.
- 2º. Si persiste el empate, se adjudicará al que presente menor suma de precio de los artículos de comidas.
- 3º. Si persiste el empate, se adjudicará al que presente menor suma de precio de los artículos de bebidas.
- 4º. De persistir el empate, se procedería a celebrar sorteo.

En Socuéllamos, a 2 de mayo de 2024

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: Ramón Castro Pérez

Conformes:

En Socuéllamos, (fecha de firma del contrato) a ____ de _____ de 2024

El director del centro

El/la adjudicatario/a

Fdo: Ramón Castro Pérez

Fdo: _____