CONVOCATORIA CONCESION CAFETERIA DEL INSTITUTO VIRGEN DE LA ESPERANZA LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN.

CURSO 2023-2024

La Línea de la Concepción, 05 de julio de 2023

ESPECIFICACIONES GENERALES

1.- El Concurso se regirá por el Pliego de Condiciones aprobado por El Consejo Escolar del Instituto Virgen de la Esperanza.

2.- La recepción de propuestas se cerrará el día 19 de JULIO de 2023 a las 12:00 horas

3.- Las propuestas se entregarán en la Secretaria del Instituto Virgen de la Esperanza en horario de 10:00 a 12:00, o en cualquier horario en ventanilla@iesvirgendelaesperanza.com

4.- Las plicas de las propuestas irán sin identificación exterior de la entidad ó persona que las presente. Se entregarán dos sobres anónimos, según instrucciones adjuntas, que serán identificados con una misma clave externa para ambos.

5.- El Consejo Escolar del Instituto Virgen de la Esperanza, encomienda con plenas facultades, a la Comisión del Consejo Escolar delegada para el proceso de resolución de esta Convocatoria, siendo comunicado al Consejo, para su enterado ó para lo que proceda en su caso.

6.- El calendario del proceso será, en principio, el siguiente:

5 de JULIO de 2023.- Publicación del pliego en el tablón de anuncios del centro y en la página web. Inicio del procedimiento a las 10:00

19 de JULIO de 2023 .- Fin del plazo de entrega de propuestas a las 12:00.

21 de JULIO de 2023.- Valoración de propuestas por la Comisión Delegada

21 de JULIO de 2023.- Entrega al Consejo Escolar de la resolución por parte de la Comisión.

25 de JULIO de 2023.- Adjudicación del servicio.

7.- La apertura del servicio será el día 01 de SEPTIEMBRE de 2023

CONVOCATORIA DE CONCESION DEL SERVICIO DE CAFETERIA

PLIEGO DE CONDICIONES

A- CONTENIDO DEL CONTRATO

I. Objeto del contrato.

Este documento tiene por objeto la contratación de una empresa o persona física (a partir de ahora, adjudicatario) para la realización de las actividades necesaria para la adecuada prestación del servicio de cafetería a la Comunidad Educativa del Centro.

2. Descripción de las actividades.

Las propias del servido 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, nunca en horario de clases.

No se podrá servir alcohol, ni vender tabaco. La prohibición de fumar será absoluta

No está permitida la venta de chicles ni golosinas.

No está permitida la venta de bebidas refrescantes que contengan cafeína o cualquier otro estimulante.

Se valorará positivamente la calidad de los productos ofertados, así como la promoción de una alimentación saludable, debiendo presentar documentalmente un proyecto al efecto o una evidencia de haber superado una auditoría o inspección relacionada.

Se valorará positivamente la implantación de métodos que faciliten la realización de los pedidos y las entregas de productos para la clientela, de forma que el servicio pueda llegar a todo el alumnado sin provocar aglomeraciones o colas que perjudiquen su tiempo libre o de recreo.

3. Horario del servicio. Condiciones

Desde el inicio del curso hasta el final del mismo: De 08:00 a 20:30 de forma ininterrumpida.

Durante los días no lectivos de junio y septiembre se permitirá el cierre a mediodía.

El alumnado no deberá acceder al recinto de la cafetería en ningún horario sino que será atendido a través de una ventanilla dispuesta a tal efecto.

El consejo Escolar se reserva el derecho a la utilización del local en caso de tener alguna actividad del alumnado.

Por parte del instituto se le hará entrega de las llaves del local, siendo responsable de las mismas.

El adjudicatario tendrá que cubrir los posibles siniestros y contingencias que se pudieran derivar de la prestación del servicio.

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

4. Precio del contrato.

El importe mensual por el uso de la cafetería será de 300 €. El pago deberá efectuarse mediante ingreso en la cuenta bancaria del IES Virgen de la Esperanza, en los primeros 5 días de cada mes. El Consejo Escolar tendrá la facultad de autorizar, de forma excepcional y por razones justificadas, facilidades para el cumplimiento del pago.

El importe recaudado se incluirá en la cuenta de ingresos del centro y será dedicado, exclusivamente, al pago de actividades dirigidas al alumnado del centro y organizadas por el AMPA.

5. Personal.

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otro 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 licitador o licitadora especificará de forma detallada en su oferta él número total de trabajadores y trabajadoras 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. En ningún caso, podrá ser realizado por alumnado del Centro o personal no autorizado por el presente contrato o la Dirección del Centro.

El adjudicatario estará obligado a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

El adjudicatario facilitará a la Comisión creada a tal efecto por el consejo escolar, ficha con fotografía y datos personales y profesionales del personal que vaya a prestar sus servicios en el Centro Educativo.

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.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo referida al propio personal a su cargo.

No resultaran responsables El AMPA, el IES Virgen de la Esperanza, la Administración Educativa ni la Delegación Territorial de Educación de Cádiz de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en ningún caso, de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

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 Virgen de la Esperanza, 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.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato 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 que la Dirección del centro se los requiera.

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.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente.

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio en el Centro Docente el adjudicatario presentará una propuesta de garantía de funcionamiento de dicho servicio, previendo la cobertura del mismo en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevisto no catastrófico.

6. De las instalaciones y enseres.

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, si los hubiere 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.

El adjudicatario deberá comunicar por escrito a la Comisión del Consejo Escolar del Centro cualquier tipo de incidencia, reparación o circunstancia análoga que afecten al material propiedad de éste y puesto a su disposición para el funcionamiento de la cafetería. En el caso de que por alguna circunstancia se produjera algún tipo de modificación de dicho material, éste deberá ser previamente autorizado por la Comisión del Consejo Escolar del Centro, procediéndose a inventariarse como sustitución.

El adjudicatario podrá presentar proyecto de remodelación o reforma interior para un mejor aprovechamiento de las instalaciones que deberá de ser aprobado por la Comisión del Consejo Escolar del Centro y que será tenida en cuenta para la prestación del servicio.

Una vez finalizado el contrato las mejoras quedaran a beneficio del instituto sin que por estas tenga que abonar ninguna cantidad.

7. Del servicio de cafetería.

Una vez adjudicado el presente contrato, el adjudicatario deberá emitir relación nominal de todos los servicios con sus precios correspondientes, enviando una copia a la Comisión del Consejo Escolar del Centro y otra expuesta en lugar visible dentro del recinto de la cafetería y respetando el precio estipulado en su propuesta realizada en la licitación, sellado por la Dirección del Centro.

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

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

No se podrá instalar dentro del local destinado a cafetería ningún tipo de máquinas expendedora 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

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

El servicio se prestará en condiciones de absoluta normalidad y deberán suprimirse las causas que originen molestias, inconvenientes o peligrosidad para los usuarios y usuarias, salvo las medidas que debieran adoptarse por razones de seguridad ó reparaciones urgentes.

El desarrollo de las actividades de la cafetería será de carácter interno y de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro.

No se atenderá al alumnado en el cambio de clase.

7.1 Calidad de los productos

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 concesionario conocerá obligatoriamente, Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición, articulo 40.- Medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, y articulo 41.- Medidas dirigidas a las Administraciones públicas.

7.2 Artículos

El concesionario deberá poner a disposición del alumnado las suficientes existencias de cafetería para atender a sus demandas y, como mínimo, las siguientes consumiciones:

Café, leche, infusiones, refrescos, bocadillos variados.

No se podrá vender;

Tabaco y alcohol bajo ningún concepto.

Bollería industrial manufacturada, ni chicles, ni chucherías, ni bebidas excitantes o isotónicas que no están aconsejadas por la Consejería de Salud.

7.3 Lista de precios.

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

Los precios serán los aprobados todos los cursos por el Comisión del Consejo Escolar del Centro.

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

La lista de precios solamente se podrá modificar por acuerdo de la Comisión del Consejo Escolar del Centro.

El precio de las consumiciones será igual, en la barra de la cafetería que en las mesas.

7.4 Otros servicios. Limpieza e Higiene

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

El concesionario deberá preparar y servir ágapes que se le encargue para determinados eventos por parte de la Comisión del Consejo Escolar del Centro, que se le haya solicitado, con relación de asistentes.

El local de la cafetería deberá terminar su actividad y ser desalojados 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.

En concesionario deberá de aportar un plan de limpieza de las instalaciones cedidas en la que se especificara las rutinas que se llevaran a cabo.

En cuanto a la limpieza e higiene el concesionario es el responsable del cumplimiento de las normas legales establecidas por la legislación vigente, en cada momento para los establecimientos de hostelería.

Por parte del concesionario se limpiaran después del recreo el Hall de entrada del instituto y pasillo de acceso a la cafetería, dejándolo en perfecto estado.

8. Duración del contrato.

El Contrato tendrá una duración de un año, del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024, con un periodo de prueba inicial hasta el 30 de septiembre de 2023.

El Contrato no podrá prorrogarse.

9. Supervisión del contrato.

La Comisión del Consejo Escolar 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.

10. Causas de rescisión de contrato.

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

Reiteradas deficiencias en la prestación del servicio, tales como falta de higiene y conservación de las instalaciones, equipamiento y mobiliario, atención del alumnado y personal de la comunidad educativa.

La cesión, subarrendamiento ó traspaso de la explotación del servicio sin la autorización de la Comisión del Consejo Escolar del Centro.

El incumplimiento manifiesto de las condiciones que regulan esta licitación y las condiciones del contrato.

La no presentación de la documentación requerida en el mes de julio o, si así se determina, en los 10 primeros días de septiembre.

La no superación del periodo de pruebas por entenderse que no presta un servicio adecuado a las necesidades del Centro.

La falta de calidad de los productos ofertados. La calidad de todos los productos no deberá ser inferior a los ofrecidos en el periodo de pruebas. Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en los artículos 223 y 308 de Real Decreto 3/2011.

Una vez finalizado el contrato o sea resuelto por alguna de las causas contempladas, el adjudicatario dispondrá de 20 días para retirar los enseres de su propiedad.

11. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del Centro educativo IES Virgen de la Esperanza desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del centro y en su página web, hasta el final del plazo.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por parte del licitador de lo estipulado en este pliego sin salvedad alguna.

12. Documentación a presentar por los candidatos a la adjudicación:

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 Comisión del Consejo Escolar 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.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A) Un sobre numerado como 1, sin otros identificadores, donde se incluirá:

- Fotocopia del NIF del licitador o, en caso de empresa, escrituras de constitución y/o modificación inscritas en el Registro Mercantil.
- Carnet de manipulador de alimentos a nombre del licitador o de la persona que va a encargarse de gestionar el servicio en el Centro, en cuyo caso, debería presentar el NIF de la misma.
- Documentación oficial que certifique la experiencia profesional.
- Documentación oficial que certifique la experiencia formativa.
- Anexo l. Solicitud de participación en la licitación de la explotación del uso de la cafetería del I.E.S. Virgen de la Esperanza de La Línea.
- Anexo II. Toma de conocimiento y aceptación de condiciones.

B) Un sobre numerado como 2, sin otros identificadores, donde se incluirá:

- Anexo III. Modelo de propuesta económica, indicando el precio de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo.
- Anexo IV. Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores y trabajadoras que realizarán en cada momento el servicio y una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevistos.
- Anexo V. Relación de incremento de servicios y propuestas de mejoras. Sólo se tendrán en cuenta los servicios adicionales no explicitados en la relación de servicios mínimos que se incluye en el Pliego de Prescripciones, y aquellas propuestas que puedan mejorar las condiciones de dicho Pliego.

LOS DOS SOBRES DEBEN PRESENTARSE JUNTOS Y ANÓNIMOS EN SU EXTERIOR. A SU ENTREGA SE LES ASIGNARÁ UNA IDENTIFICACIÓN ALFANUMÉRICA EXTERNA, IDÉNTICA EN AMBOS.

EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN SE ABRIRÁN EN PRIMER LUGAR LOS SOBRES NUMERADOS COMO 2, Y UNA VEZ ELEGIDA LA MEJOR OFERTA, SE ABRIRÁ EL SOBRE 1 PARA IDENTIFICAR AL ADJUDICATARIO.

ANEXO I . SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S. VIRGEN DE LA ESPERANZA DE LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (CÁDIZ).

D..... con residencia

en..... provincia de .....

calle..... no ....., según Documento

Nacional de Identidad nº .....en nombre propio o de la

empresa.....Teléfono/Fax.....

que representa,

SOLICITA:

Presentar su solicitud para participar en la licitación de la cafetería del IES Virgen de la Esperanza de La Línea (Cádiz) para el curso 2023/2024, con un periodo de pruebas de 30 DIAS. (Comprendería desde el día 1 al 30 de septiembre de 2023.

La presentación de esta solicitud implica la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego, sin salvedad o reserva alguna.

En ....., a ..... de ..... 20__

Fdo. :.....

ANEXO II- MODELO DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN

Don..... mayor de edad, vecino de ..... y con D.N.I. ... ... en nombre propio o en representación de la Empresa ..... con domicilio social en ..... y NIF ..... al objeto de participar en la licitación para la contratación del servicio de cafetería del IES Virgen de la Esperanza de La Línea de la Concepción, Cádiz; manifiesta lo siguiente:

I. Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Prescripciones Técnicas y cuantas obligaciones se deriven como proponente y como adjudicatario/a si lo fuere.

2. Que se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas y para ello presenta lista de precios de artículos y consumiciones en anexo al presente documento.

3. Que se compromete a prestar un servicio de calidad para el Centro.

En ....., a .... de ..... de 2 0……

Fdo.:

ANEXO III. MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA (RELACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS)

PRODUCTO	SIMILAR	PRECIO
CAFÉ DESCAFEINADO SOLO		
CAFÉ DESCAFEINADO/CON LECHE		
CAFÉ SOLO		
CAFÉ CON LECHE		
VASO DE LECHE		
INFUSIONES	MANZANILLA, TE	
INFUSIONES CON LECHE	TE	
MEDIA TOSTADA	ACEITE ACEITE Y TOMATE MANTEQUILLA PATE	
TOSTADA	ACEITE ACEITE Y TOMATE MANTEQUILLA PATE	
MEDIO BOCADILLO	JAMON QUESO PATA LOMO ADOBADO TORTILLA JAMON COCIDO SALCHICHON CHORIZO CABALLA	

BOCADILLO	JAMON QUESO PATA LOMO ADOBADO TORTILLA JAMON COCIDO SALCHICHON CHORIZO CABALLA	
REFRESCOS		
ZUMOS		
BATIDOS		
AGUA ENBOTELLADA		

Anexos IV y V

OBLIGATORIOS. Redacción libre por parte del candidato