

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID - SUR DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1 Es objeto del contrato la explotación del servicio de cafetería del IES MANUEL ELKIN PATARROYO situado en Camino de la Cantueña, s/n, Parla (Madrid).

1.2 El servicio de cafetería se ejecutará según las prescripciones consignadas en este Documento y en las especificaciones que se detallan en las correspondientes condiciones técnicas que figuran en el ANEXO I al mismo.

Para lo no previsto en él se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

2.- VALORACIÓN DEL SERVICIO Y PRESUPUESTO MÍNIMO DE LICITACIÓN

2.1 El canon por la contraprestación del servicio de cafetería deberá cubrir como mínimo los gastos de funcionamiento que serán atendidos con cargo al presupuesto del Centro (agua, electricidad, conservación, etc.) sin que su importe pueda considerarse especulativo.

2.2 El canon mínimo de la licitación será de mil euros (1000 €) y se abonarán al Centro docente por el adjudicatario del servicio.

Los indicados fondos se ingresarán en la c/c del Centro y formarán parte de su presupuesto de ingresos en el epígrafe 1038 “Cualquier otro ingreso para los que se cuenta con autorización de la Dirección General competente”.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

IMPORTANTE. Debido a las medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID19) la licitación se llevará a cabo en los plazos establecidos pero el contrato entrará en vigor a fecha 1 de septiembre.

3.1 La duración del contrato será desde el **1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021.**

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio en los días hábiles señalados por el calendario escolar vigente.

3.2 El servicio contratado objeto de este Pliego podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un máximo de tres años, incluidas las prórrogas, siempre que llegado el vencimiento del contrato ninguna de las partes hubiese notificado a la otra, al menos con tres meses de antelación a aquella fecha, su voluntad de no renovarlo. La citada prórroga será comunicada a la Dirección de Área.

4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

4.1. La adjudicación del contrato requerirá la instrucción previa de un expediente que se impulsará por el Centro docente, haciéndolo público, como mínimo, en el tablón de anuncios del Centro y fijando el plazo de presentación.

Recibidas las ofertas el Director propondrá su evaluación, análisis y aprobación al Consejo Escolar del Centro y remitirá el expediente a la Dirección del Área Territorial de Madrid - Sur para su conformidad o reparos.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Debido a las medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID19) los licitadores presentarán su oferta de **forma telemática** en la dirección de correo electrónico secretaria@iesmep.com. El período de licitación será del **27 de mayo al 9 de junio**, ambos incluidos. Se deberán enviar los siguientes documentos:

A) Instancia solicitando tomar parte en la contratación del servicio (ANEXO II del pliego).

B) Declaración responsable de que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Solo en el caso de resultar adjudicatario del contrato, el día de la firma del contrato, deberá poner a disposición de la Dirección del centro la siguiente documentación, cuya forma de presentación se concretará en el momento de la entrega según evolucione la situación:

- Recibo o fotocopia legalizada del mismo que acredite estar al corriente en el pago de la licencia fiscal del Impuesto de Actividades Económicas, correspondiente a la actividad concreta sobre la que se ofrece.
- Certificación administrativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social de acuerdo con las disposiciones vigentes, expedidas por la correspondiente Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todos los

profesionales que trabajen en el Servicio de Cafetería del Centro. La información al respecto puede consultarse en el apartado de “Ciudadanos” y en la sección “Trámites y Gestiones Personales” del Ministerio de Justicia. <http://www.mjusticia.gob.es>

C) Documentación que acredita oficialmente la identidad del oferente y la representación con que actúe, incluyendo documento nacional de identidad, **no caducado** (se considerará válido si la vigencia ha finalizado dentro del estado de alarma decretado por el gobierno debido al COVID-19), del empresario individual. Si se trata de una Sociedad, escritura de constitución de la misma debidamente inscrita en el Registro Mercantil y poder con facultades suficientes para contratar con la Administración del Estado otorgado a favor de quien firme la proposición.

D) Declaración por la que el oferente se obligue al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores y demás normas sobre la materia.

E) Relación de servicios realizados durante los últimos cinco años para Servicios, Organismos o Entidades del Estado o particulares.

F) Propuesta del servicio de cafetería (en base a las condiciones del ANEXO III)

Los licitadores presentarán su oferta, utilizando el sistema de **plicas**, de la siguiente forma:

- 1.- Documentos A, B, C, D, E en formato PDF.
- 2.- Documento F, Propuesta del servicio de cafetería en un documento aparte en formato PDF en el que no se especifiquen datos personales.

6.- INSPECCIÓN Y PENALIDADES

6.1 A los efectos previstos en las bases anteriores, la Dirección del Centro podrá levantar, cuando lo estime oportuno, las correspondientes actas de comprobación a fin de garantizar que tanto los medios personales como instalaciones del servicio de cafetería reúnen las condiciones óptimas de sanidad, salubridad e higiene, así como de la calidad de los productos alimenticios utilizados por la contrata.

6.2 Si por causas imputables al contratista, éste no cumpliera con sus contraprestaciones o no reúne las condiciones óptimas y calidad de los productos indicadas en el párrafo anterior, el órgano de contratación podrá optar por imponer las penalidades previstas en la Ley de Contratos del Sector Público vigente o acordar la resolución a que se refiere la cláusula siguiente.

7.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución, de acuerdo con el artículo 209 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

7.2 Son causas de resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista por el tiempo que reste de prestación del contrato, además de las previstas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la no prestación del servicio de forma unilateral durante dos días hábiles consecutivos o más, sin causa justificada que apreciará el órgano de contratación.

7.3 Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y para sus efectos a lo dispuesto en el artículo 213 de dicha Ley.

7.4 Acordada la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, se dispondrá a la exigencia de una indemnización por los daños y perjuicios, que, en su caso, se hayan causado a la Consejería de Educación e Investigación, salvo los casos de mutuo acuerdo y muerte del empresario individual.

8.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

8.1 Se estará a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Conocido y aceptado en su totalidad.

EL CONTRATISTA

Fdo.:

ANEXO I

CONDICIONES TÉCNICAS Y PARTICULARES

1. El servicio de cafetería se ajustará al horario que al efecto se establezca por la Dirección del Centro: mañanas, de 8:00 a 15:15. Los días en que se celebren claustro, reuniones generales de profesores, jornadas de formación, jornadas de puertas abiertas, exámenes oficiales o eventos varios el horario deberá cubrir dichos acontecimientos y será ininterrumpido para dar el pertinente servicio por la tarde.
2. Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según indica la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos. Queda asimismo **rigurosamente prohibido** dispensar ningún tipo de producto a los alumnos en los períodos que medien entre clases, así como que éstos permanezcan en el recinto de la cafetería durante los mismos. No habrá excepciones en el alumnado por razones de edad. El personal de cafetería será el responsable de impedir que se produzcan estas situaciones.
3. La prestación del servicio de cafetería se destinará a profesores y alumnos del Centro, así como a las personas que para una gestión directa o personal acudan al mismo.
4. La prestación de los servicios de cafetería se ajustará, en cuanto a los precios de los desayunos y restantes artículos, a la lista de precios que, formulada por el concursante, acompañará a la oferta que haya servido de base a la adjudicación.
El contrato no está sujeto a revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato inicial y las posibles prorrogas.

A estos efectos las ofertas contendrán como mínimo los precios de los siguientes productos: infusiones, cafés, bebidas, refrescos, zumos, bollería variada, bocadillos, desayunos...

5. Los productos que se incluyan en las listas de oferta del servicio de cafetería por parte de los concursantes deberán ser de calidad normal media en el mercado, así como ser suficientes en cuanto a cantidad.
6. La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquélla.
7. 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.
8. El contratista deberá prestar el servicio de cafetería con un mínimo de **una persona habitualmente y dos en los recreos y actos y jornadas especiales del centro**. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, cumpliendo las disposiciones

vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como en materia de accidentes de trabajo, referido al propio personal a su cargo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implica responsabilidad alguna para la Administración

9. El contratista se compromete a estar al corriente en el pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de empresario, debiendo tener en todo momento a disposición del Centro los documentos que así lo acrediten y en concreto los impresos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social, sellados por la correspondiente oficina recaudadora.
10. Corresponderá al adjudicatario el abono de toda clase de impuestos, tasas, arbitrios y demás exacciones, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones de carácter fiscal de todo orden.
11. Al momento de formalizarse el contrato, el adjudicatario firmará **el inventario de los diversos elementos, aparatos y menaje de que consta la cafetería**, asumiendo el compromiso de conservar todos ellos en perfectas condiciones de servicio, correspondiendo a su cargo todas las reposiciones y reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que los mismos originen.

De no contar con equipamiento, la aportación de los elementos antes relacionados correrá por cuenta del contratista.

12. El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para acceso a la cafetería.
13. En el supuesto de no prorrogarse el servicio o al transcurrir el plazo indicado en la cláusula 3.2, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad **en un plazo máximo de 10 días naturales**.

CONOCIDO Y ACEPTADO EN SU TOTALIDAD.

EL CONTRATISTA

Fdo.:



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____, con N.I.F. _____,
natural de _____, mayor de edad y con domicilio en
_____,
teléfono _____ actuando en nombre _____,
conociendo las condiciones y requisitos para ofertar a la contratación del servicio de cafetería
del **IES MANUEL ELKIN PATARROYO**, se encuentra en situación de acudir como
ofertante a la misma.

A este efecto se hace constar que conoce el documento "Condiciones para la prestación
del servicio de cafetería", que sirve de base a la contratación, que acepta incondicionalmente
sus puntos, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la
Administración, y se compromete en nombre _____ a
tomar a su cargo el mencionado servicio de cafetería, con estricta sujeción a los expresados
requisitos y condiciones, por el precio total de mil euros (1.000 € anuales más una fianza de
tres mensualidades (300 €) que se devolverá a la finalización del contrato), y

SOLICITA le sea aceptada esta oferta según la propuesta que presenta en base al
ANEXO III.

Y a tal efecto acompaña la siguiente documentación:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
-
-
-

En Parla, a _____ de _____ de _____.

FIRMA Y SELLO

EL CONTRATISTA

Fdo: _____ (y sello)

ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA DEL SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MISMA.

El licitador debe adjuntar, sin incluir ningún dato personal, una propuesta del servicio de cafetería recogiendo los siguientes aspectos:

- Horario habitual de apertura de la cafetería (debe ser de 08:00 a 15:15)
- Disposición del mobiliario para la mejor organización.
- Propuesta de bebidas frías y sus precios.
- Propuesta de bebidas calientes y sus precios.
- Propuesta de frutas y sus precios
- Propuesta de aperitivos dulces y salados y sus precios
- Propuesta de bocadillos, sándwich y otras comidas similares y sus precios
- Propuesta de tipos de desayuno y sus precios
- Propuesta de menús o platos especiales y sus precios.
- Propuestas de mejoras en el servicio de cafetería
- Propuesta económica

Criterios objetivos de evaluación de las propuestas y ponderación.

Las propuestas se recibirán por el secretario del Consejo Escolar del Centro siguiendo el protocolo de plicas, de manera que se presentarán las propuestas al Consejo Escolar sin que se conozca la identidad del licitante. Una vez calculada la puntuación de cada propuesta, se revisará la documentación y se comunicarán los datos personales.

Las propuestas deberán obtener un mínimo de **25 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

- a) Capacidad y medios técnicos para desarrollar el servicio (documentación requerida del sobre 1). Este criterio es imprescindible para que sean tomados a consideración las puntuaciones de la propuesta.
- b) Grado de elaboración de la propuesta y calidad de los servicios ofertados en base a las siguientes premisas:
 - a. Especificación de horarios y servicios especiales** (hasta 5 puntos)
 - b. Actualización del mobiliario y organización del servicio** (hasta 2 puntos).
 - c. Propuestas de bebidas frías (se basará en el número de las bebidas ofertadas y precio de las mismas):**
 - i. Por cada variedad de bebida 0,5 puntos.
 - ii. La propuesta más económica en cuanto al precio de bebidas obtendrá 0,25 puntos más por bebida.
 - iii. Aperitivo ofertado: si las bebidas frías son acompañadas de un aperitivo salado se obtendrá 2 puntos más en total.



- d. **Propuestas de bebidas calientes** (se basará en el número de las bebidas ofertadas y precio de las mismas):
- Por cada variedad de bebida 0,5 puntos.
 - La propuesta más económica en cuanto al precio de bebidas obtendrá 0,25 puntos más por bebida.
 - Aperitivo ofertado: si las bebidas calientes son acompañadas de un aperitivo dulce se obtendrá 2 puntos más en total.
- e. **Propuestas de frutas y sus precios** (estructuradas por temporadas)
- Por cada fruta ofertada 0,5 puntos.
 - La propuesta más económica en cuanto al precio de bebidas obtendrá 0,25 puntos más por cada pieza de fruta.
 - Presentación de la fruta: se podrá obtener 2 puntos más por las posibilidades de presentación y combinación.
- f. **Propuestas de aperitivos dulces y salados y sus precios**
- Por cada aperitivo dulce 0,5 puntos.
 - Por cada aperitivo salado 0,5 puntos.
- g. **Propuestas de bocadillos, sándwiches, bollería y otros productos similares y sus precios**
- Por cada tipo de comida presentada 0,5 puntos.
 - La propuesta más económica en cuanto al precio de estos productos obtendrá 0,25 puntos más por cada producto ofertado.
 - Envoltorio de la comida: si esta es de papel se dotará al licitante con 2 puntos más.
- h. **Propuestas de tipos de desayuno y sus precios**
- Por cada combo de desayuno ofertado 1 punto.
- i. **Propuestas de menús o platos especiales y sus precios.**
- Por cada plato ofertado 1 punto.
 - Por cada menú 2 puntos (hasta un máximo de 8 puntos)
 - Las propuestas más económicas en cuanto al precio de los menús y platos especiales obtendrán 0,25 puntos más por cada propuesta.
- j. **Propuestas de mejoras en el servicio de cafetería**
- Por cada propuesta realista 5 puntos.
 - Por la presentación de medidas para la reducción del consumo de azúcares 3 puntos.
- k. **Propuesta económica**
- La propuesta económica debe ajustarse, al canon marcado (1.000 € y tres mensualidades de fianza).



La propuesta del licitador que obtenga más puntos y que cumpla el apartado a) de este ANEXO será el adjudicatario del servicio (en caso de empate, decidirá en votación el Consejo Escolar). El Consejo Escolar será el órgano encargado de analizar, evaluar y ponderar las propuestas sin conocer la titularidad del licitador hasta que se proceda a la apertura de las plicas. El Director propondrá su aprobación al Consejo Escolar del Centro y remitirá el expediente a la Dirección del Área Territorial de Madrid - Sur para su conformidad o reparos como se recoge en el punto 4 de estas bases.