



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL "I.E.S. SÉNECA " DE CÓRDOBA, situado en Avda. Menéndez Pidal, s/n, C.P. 14004, Córdoba.

1. Se hace pública la convocatoria para la adjudicación del servicio de cafetería del Centro.
2. DESTINATARIOS: podrán solicitar la adjudicación todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en la prestación de este servicio, con capacidad para contratar.
3. PLIEGO DE CONDICIONES: el pliego de condiciones se encuentra expuesto en el tablón de anuncios del Centro.
4. PLAZO: el plazo de presentación de las solicitudes será desde el 16 de julio al 6 de septiembre.
5. DOCUMENTACIÓN: los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:
 - a. Impreso de solicitud cumplimentado.
 - b. Fotocopia del DNI o CIF, en caso de personas jurídicas.
 - c. Currículum Vitae.
 - d. Proyecto de explotación de servicios de cafetería, en el que se incluya:
 - o Carta de servicios y precios.
 - o Relación de bienes útiles y técnicos de los que proveerá al recinto de la cafetería.
 - o Planos definitivos de la cafetería y/o recreación virtual de la misma.
 - e. Documentación acreditativa de la situación laboral actual.
 - f. Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector de la hostelería.
 - g. Certificado negativo de deudas con Hacienda y con la Seguridad Social
 - h. Cualquier otra documentación que el/la solicitante encuentre de interés.



6. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO: Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Permanente del Consejo Escolar si lo considera conveniente, mantendrá una entrevista con los solicitantes, valorando las ofertas presentadas a partir de dicha entrevista, así como de la puntuación resultante de acuerdo con el baremo que se presenta más abajo, haciendo pública su decisión y comunicándola expresamente al solicitante seleccionado. El mencionado solicitante tendrá un plazo de tres días para confirmar la aceptación de la adjudicación; en caso contrario se adjudicará al solicitante seleccionado en segundo lugar y así sucesivamente.

ASPECTOS A BAREMAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia laboral relacionada con la hostelería (0'25 por cada año de experiencia)	5
Proyecto presentado y Carta de servicios (atendiendo a cantidad y calidad)	8
Formación (0'25 por cada 500 horas de formación relacionada con la hostelería)	1

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES: la presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases establecidas por el Centro.

En Córdoba, a 16 de julio de 2013

El Director

Fdo.: José Luna Jurado

NOTA: Los interesados podrán retirar el impreso de solicitud y una copia del Pliego de Condiciones en la Secretaría del Centro.



LICITACIÓN DEL "SERVICIO DE CAFETERÍA" EN EL I.E.S. "SÉNECA" DE CÓRDOBA.

PLAZOS	
ENTREGA DE SOLICITUDES	del 16 de julio al 6 de septiembre de 2013
ANÁLISIS DE OFERTAS y posibles entrevistas	del 7 al 11 de septiembre de 2013
COMUNICACIÓN PROVISIONAL DE LA ADJUDICACIÓN	12 de septiembre de 2013
ALEGACIONES (3 días)	12 al 16 de septiembre de 2013 ambos inclusive.
COMUNICACIÓN DEFINITIVA DE LA ADJUDICACIÓN	el 17 de septiembre de 2013
FIRMA DEL CONTRATO	17 de septiembre 2013



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL "SERVICIO DE CAFETERÍA" EN EL I.E.S. SÉNECA" DE CORDOBA.

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. Séneca de Córdoba.
- 1.2 El desarrollo de la actividad de la cafetería será de uso preferente por la comunidad educativa del mencionado Centro, así como por todas las personas que acudan a las actividades culturales organizadas por el Instituto.
- 1.3 Así mismo, estas instalaciones, podrán ser utilizadas en calidad de usuarios, por aquellas personas que participen en las actividades organizadas por entidades públicas o privadas que soliciten y se les conceda, la utilización de nuestras instalaciones.

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 90 m². Cuenta con una barra mostrador y un cuarto-cocina con un fregadero de 1 seno; siendo las instalaciones del mismo las siguientes:
 - a. Instalación eléctrica (1 luz de emergencia, 7 enchufes en barra, 1 enchufe en cocina, 3 enchufes en cafetería, , 5 puntos de luz fluorescente).
 - b. Instalación de agua.
 - c. 3 radiadores conectados a la calefacción central del Instituto.
 - d. Una máquina de café.

3 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

3.1 DE LAS INSTALACIONES Y ENSERES.

- 3.1.1 El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes especificados anteriormente, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y comprometiéndose a la finalización o rescisión del mismo, 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, cubiertos, bandejas, etc.) propios de un servicio de cafetería, y que deberá relacionar y comunicar a la Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos, corre por cuenta del adjudicatario.

Se indica, 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:

- Tostador.
- Máquina de zumos.
- Nevera.
- Congelador.
- Microondas.

3.1.2 Correrá por cuenta del/a adjudicatario/a la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo correrán por su cuenta aquellas adaptaciones, modificaciones y reparaciones del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería.

Todas las adaptaciones del mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno donde se sitúa la cafetería. Tales actuaciones se detallarán en una memoria justificativa que deberá aprobar la Dirección del Centro y pasarán a ser propiedad de la Junta de Andalucía una vez finalice o se rescinda el contrato.

3.1.3 Correrá por cuenta del/a adjudicatario/a la instalación de Aire Acondicionado y servicio de wifi en la cafetería.

3.1.4 Serán por cuenta del adjudicatario la conservación de las instalaciones y todas aquellas reparaciones que fuesen necesarias para el buen funcionamiento de las mismas, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 48 horas y comunicadas a la Dirección del Centro por si fuese necesaria la actuación preventiva.

3.1.5 El adjudicatario deberá comunicar a la dirección el 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 Dirección del Centro, procediéndose a inventariarse como sustitución.

3.1.6 El adjudicatario quedará obligado tanto al inicio del servicio como durante el transcurso de éste a comunicar a la Dirección del Centro, el material que deposita en la cafetería para el funcionamiento de ésta y que es propiedad del adjudicatario.

3.1.7 El adjudicatario quedará obligado a pagar en concepto de alquiler de las instalaciones la cuantía de 100 € mensuales en compensación por los gastos de suministros realizados (a pagar los cinco primeros días de cada mes) durante los once meses que dura el curso escolar (de septiembre a julio, ambos inclusive), quedando exento el mes agosto.

3.1.8 El mes de agosto la Cafetería permanecerá cerrada por vacaciones y en el mes de julio quedará a decisión de la Dirección del Centro la conveniencia o no de abrir las instalaciones o permanecer cerrado.

3.2 DE LA LIMPIEZA.

3.2.1 Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del local, terraza, 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 pueda ser utilizado de forma inmediata por el Centro u otro adjudicatario.

3.2.2 La empresa adjudicataria deberá realizar tantas desinfecciones como sean necesarias para garantizar la debida higiene del recinto, y obligatoriamente al menos una vez al año.

3.3 DEL PERSONAL.

3.3.1 El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del Centro, relación nominal del personal adscrito a éste. Cualquier modificación de dicha relación habrá de ser notificada a la Dirección del Centro.

3.3.2 Será por cuenta del adjudicatario la ampliación del número de efectivos que presten sus servicios en la cafetería, en las condiciones



que considere más idóneas para mantener la calidad del servicio a que se refiere el presente Pliego de condiciones.

- 3.3.3 El adjudicatario se hará cargo de que el personal que preste sus servicios en la cafetería cumpla con las normas vigentes en materia de seguridad e higiene.
- 3.3.4 El adjudicatario 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.
- 3.3.5 El adjudicatario deberá estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono. Presentará un certificado negativo de deudas con Hacienda y con la Seguridad Social.
- 3.3.6 Se le podrá solicitar en cualquier momento por parte de la Dirección del Centro la siguiente documentación:
- Libro de Matrícula.
 - Libro de visitas.
 - Boletín de certificación de Seguros Sociales, con la diligencia de ingreso del mes precedente.
- 3.3.7 El adjudicatario cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, así como se hará cargo de dotar de vestuario, si procediese, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.
- 3.3.8 Las personas que atiendan el bar cafetería estarán en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

3.4 DEL HORARIO.

El horario de apertura y el período temporal de éste será de 8'00 horas a 22 horas de lunes a viernes, durante el período comprendido en el curso escolar, exceptuándose los meses de verano, fiestas de Navidad, Semana Santa y fiestas locales.

La apertura de otras horas y días (matriculación, sesiones de evaluación, actividades culturales, exámenes extraordinarios, etc.) siempre dentro del horario de funcionamiento del Centro.



3.5 DE LOS SERVICIOS.

3.5.1 Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales en los servicios de cafetería y a los efectos de indicar a los licitadores unas condiciones mínimas y obligatorias de los servicios que se pretenden cubrir en este contrato, se indican a continuación, sin menoscabo de que pueda ampliarse por parte de los licitadores como incremento de servicios. Por cada servicio se pueden presentar opciones según la calidad/marca del producto a servir, desglosándose según se entienda por parte del licitador.

Relación mínima de servicios (a estos se pueden añadir los que el solicitante estime convenientes):

- Café solo recipiente de 180 cc.
- Café con leche recipiente de 180 cc
- Descafeinado solo recipiente de 180 cc
- Descafeinado con leche recipiente de 180 cc
- Vaso de leche recipiente de 180 cc/220 cc.
- Cacao recipiente de 180 cc/220 cc.
- Infusiones y Té con agua/leche recipiente de 180 cc
- Media tostada/entera con añadido de aceite, tomate, mantequilla...
- Café solo con media tostada/entera
- Bocadillo de jamón serrano,
- Jamón Cork, queso... Tamaño mediano.
- Sándwich vegetal Pan de molde.
- Sándwich mixto Pan de molde.
- Refresco de cola, naranja y limón lata de 33 cl.
- Tónica lata de 33 cl.
- Zumo natural de naranja recipiente de 180 cc/220 cc.
- Zumos Envase Brick
- Batidos Envase Brick
- Agua mineral Envase 50 cl./75 cl.

3.5.2 El licitador deberá presentar una relación de todos los servicios y modalidades que esté dispuesto a servir, así como los precios de cada uno de ellos. Deberá además hacer mención a la calidad de los productos en cada uno de los servicios, con carácter general o en grupo.



- 3.5.3 Una vez adjudicado el presente contrato, el adjudicatario deberá emitir relación nominal de todos los servicios con sus precios correspondientes, entregando una copia a la Dirección del Centro y otra se expondrá en lugar visible dentro del recinto de la cafetería.
- 3.5.4 Cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados deberá ser comunicada y autorizada previamente por la Dirección del Centro.
- 3.5.5 La eventual instalación de una barra en la Fiesta Final de Curso, así como en cualquier otra actividad del AMPA o el Instituto con fines benéficos o recaudatorios para alguna actividad extraescolar no podrá ser tomada por el adjudicatario como intromisión en sus derechos de explotación de la Cafetería.
- 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, 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 máquina recreativa, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía.
- 3.7.2 No se podrá vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Orden de la Consejería de Educación de 23 de noviembre de 1993.
- 3.7.3 El adjudicatario en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato deberá tener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de patentes, modelos y marcas de fabricación correspondiente, corriendo por su cuenta el pago de las deudas e indemnizaciones por tales conceptos.
- 3.7.4 En virtud de los artículos 198 y 199 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños y perjuicios que se causen a terceros serán por cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que se causen a la Administración.

A tal fin el adjudicatario queda obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños en general, antes de signar el contrato, y a mantenerlo durante la vigencia del mismo.

4 DIRECCIÓN DEL SERVICIO.

- 4.1 La dirección del servicio corresponderá al Director/a del Centro.
- 4.2 El/la directora/a 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, para que se produzca su inmediata subsanación.

5 DURACIÓN DEL CONTRATO.

- 5.1.- El contrato tendrá una duración de un año correspondiente a un curso escolar, y un periodo de prueba inicial hasta el 31 de diciembre de 2013.



5.2.- El contrato podrá prorrogarse anualmente durante cinco años, hasta el 30 de junio de 2018. Las prorrogas se harán efectivas si ninguna de las partes con un mes de antelación a la finalización del mismo, manifiestan desacuerdo en hacer efectiva dicha prórroga (art. 303 del Real Decreto 3/2011).

5.3.- Una vez firmado el contrato se exigirá una poliza mínima de responsabilidad civil y accidentes.

6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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/a, para que se produzca su inmediata subsanación.

7 CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

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

- 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 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*:



Artículo 223. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I.
- h) Las establecidas expresamente en el contrato.
- i) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

Artículo 308. Causas de resolución.

Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el artículo 223, las siguientes:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.



- c) Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Nota: Las solicitudes se entregarán en la Secretaría del Centro, o bien por correo certificado o cualquier otro medio telemático que disponga de un justificante que permita acreditar de manera legítima la fecha de solicitud.



SOLICITUD PARA LA LICITACIÓN DEL "SERVICIO DE CAFETERÍA" EN EL I.E.S SÉNECA " DE CÓRDOBA

Nombre y apellidos		DNI	
Dirección			
Teléfonos de contacto		Correo electrónico	

SOLICITA

Se tenga en cuenta su solicitud para la licitación del "Servicio de cafetería" del I.E.S. Séneca de Córdoba.

Para ello acompaña la presente solicitud de la siguiente documentación (marque lo que corresponda:

- Fotocopia DNI.
- Currículum Vitae
- Proyecto de explotación del servicio de cafetería.
- Documentación acreditativa de la situación laboral.....
.....
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector de la Hostelería.
- Certificado negativo de deudas con Hacienda y la Seguridad Social.....
- Otra documentación.....

En Córdoba, a de de 2013

SR/A DIRECTOR I.E.S. SÉNECA DE CÓRDOBA.