



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalupe.es



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CAFETERÍA EN EL CENTRO EDUCATIVO 29006830, IES GUADALPÍN, SITO EN BULEVAR PRÍNCIPE ALFONSO HOHENLOHE S/N DE MARBELLA (MÁLAGA)

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 Guadalpín.

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.

El servicio funcionará entre las 8h y las 15h, horario que podrá ser ampliado previo acuerdo de las partes.

2.2.- 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, con excepción de quienes no estén matriculados del curso completo, debiendo estar en posesión del carné que así lo acredite.
- 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.

Se valorará la calidad de los productos ofertados, así como la promoción de una alimentación saludable.

2.3.- 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 especificará de forma detallada en su oferta el número total de trabajadores que pondrá a disposición del Centro Educativo.



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y en todo caso deberá poseer el carné de manipulador de alimentos.

3.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

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

4.- CONDICIONES DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria facilitará, a través del interlocutor designado por la empresa, a la Dirección del Centro Educativo o persona en quien delegue, ficha con fotografía y datos personales y profesionales del personal que vaya a prestar sus servicios en el Centro Educativo. El personal destinado a estos servicios será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a estos servicios así como cualquier alta o baja del personal adscrito al servicio, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación a la Dirección del 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 a la empresa adjudicataria, en exposición razonada por escrito, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida dicha petición razonada, la entidad adjudicataria 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 destinado a prestar el servicio contratado deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria, no siendo admisible su pertenencia a otras empresas del mismo grupo.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto éste 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.

Ni el IES Guadalupe ni la Administración Educativa resultarán responsables en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista 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



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable ni al IES Guadalpín 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; en este sentido, mensualmente y en los diez días primeros de cada mes, se presentará a la Dirección del Centro Educativo copia de los TC1 y TC2 liquidados e ingresados (dentro de su término legal) pertenecientes al período establecido. El Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos podrá realizar cuantos controles considere oportunos con el objeto de comprobar que las personas que se encuentren trabajando corresponden a los registrados en los mencionados impresos. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

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.

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente que incluye el convenio colectivo aplicable al sector.

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

5. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del presente contrato se establece en MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200 €), pagaderos en doce mensualidades, mediante transferencia bancaria a la cuenta del IES, entre los días uno y cinco de cada mes.

El adjudicatario tiene obligación de abonar las cantidades acordadas.

6. 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 Guadalpín. 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,



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



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:

6.1. PROPUESTA TÉCNICA:

Que comprenderá la siguiente documentación:

6.1. a) Programa de trabajo en el que se contemplen al menos los siguientes aspectos:

- Memoria justificativa del método y de los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, así como su seguimiento y control. Descripción detallada del servicio que se prestará tal como es entendido y propuesto por la empresa.
- Memoria de presentación de la Entidad que contengan referencias técnicas indicando los servicios análogos al contratado que haya prestado, metodología de trabajo, sistema de formación de personal, y cuantos datos estime necesarios aportar la empresa que permitan un mejor conocimiento de la misma.
- Propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjera cualquier otro tipo de imprevisto.

6.1.b) Relación del personal destinado a la prestación del servicio en el que se comprenderá:

- Compromiso de adscripción, del número total de trabajadores que pondrá a disposición del Centro Educativo, indicando:
 - Apellidos, nombre y número de D.N.I.
 - Edad.
 - Compromiso firmado en orden a su participación.
 - Currículo profesional completo, y experiencia.

1. OFERTA ECONÓMICA:

Incluirá la contraprestación al centro por el uso del local y los gastos derivados y la relación de servicios y artículos que ofrece así como su propuesta de PVP .

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Órgano de Contratación estime fundamental para la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

6.3. MEJORAS:

Que comprenderá las mejoras del servicio a realizar respecto de los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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, justifique debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, aportando la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Dicha certificación positiva podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

Dicha certificación positiva podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet) a través del portal de la Junta de Andalucía.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Asimismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas

Los licitadores presentarán, en su caso, justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la notificación de que su proposición es considerada la más ventajosa, y con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por los Servicios Jurídicos del Ente, sin perjuicio de que se admita el bastanteo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.

1. En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresas ésta presentará la escritura pública de constitución de Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, así como el CIF asignado a dicha unión.
2. Documento acreditativo de haber formalizado las pólizas de seguros que se determina en la cláusula 11º del presente pliego.

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.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

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.

9. DURACION DEL SERVICIO

La duración del contrato será anual, con finalización coincidiendo con la del curso académico, pudiendo renovarse por acuerdo entre las partes.



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalin.es



10. FACULTADES DE INSPECCION

La Coordinación Provincial del Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos por sí o a través de los responsables de las Direcciones de los Centros Educativos, podrá inspeccionar al personal y a su trabajo en todo lo que el contrato se refiere.

Como resultado de la inspección o como consecuencia de cualquier dejación de las obligaciones expresadas en cualquiera de los documentos contractuales, se podrá levantar, si la Dirección del Centro Educativo en el que se presta servicio así lo estima necesario, un acta de no conformidad en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio. El adjudicatario vendrá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones observadas.

Tres actas de no conformidad podrán ser causa de rescisión del contrato, expresándose así en la tercera. Si este término no se explicita en el tercer acta de no conformidad, será necesaria una más para rescindir el contrato.

11. 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. Además cubrirá la responsabilidad civil del personal al servicio de la empresa adjudicataria por los riesgos que por daños puedan sufrir los alumnos/as durante el tiempo del servicio, con un capital mínimo asegurado de DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL EUROS (225.000,00€) y remitirán copia de la póliza a la Dirección del Centro, así como los recibos posteriores y justificantes de pago. Igualmente asumirán la obligación de mantenerla en vigor durante toda la vigencia del contrato.

12. 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 haya 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.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 el TRLCAP, con los efectos que se establecen en la normativa de aplicación.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:



IES GUADALPÍN
Blv. Príncipe Alfonso de Hohenlohe, s/n
29602 Marbella (Málaga)

☎ 951.270.906 ☎ 951.270.908
✉ 29006830.averroes@juntadeandalucia.es
www.guadalupe.es



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.