

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. Santa Aurelia - 41700373



## LICITACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL IES SANTA AURELIA

Estando finalizado el plazo de licitación del servicio de Cafetería de nuestro Centro, el Consejo Escolar en sesión celebrada el 20/04/2023 ha acordado que, en breve, se abrirá un nuevo plazo de licitación, que será publicado en la página del Centro (<http://www.iessantaurelia.es>) y en los tabloneros de anuncios situados a la entrada del Instituto. Lo que se comunica a todos/as los/as interesados/as.

Sevilla, a 20 de abril de 2023



La Directora,

Fdo.: M<sup>a</sup> Cristina Brioso Cornejo



C/ Amor, 23 - 41006 Sevilla Tl. 955 62 38 37



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE trabaja con tu futuro

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL  
SERVICIO DE CAFETERIA EN EL I.E.S. SANTA AURELIA DE  
SEVILLA.**

**PLAZOS**

**PUBLICIDAD:** Del 24 de abril al 5 de mayo de 2023.

**ENTREGA DE SOLICITUDES:** Del 8 de mayo al 12 de mayo de 2023.

**ANÁLISIS DE OFERTAS:** Del 15 al 19 de mayo de 2023.

**COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** El 23 de junio de 2023.

**ALEGACIONES:** Del 23 al 30 de junio de 2023.

**COMUNICACIÓN FINAL DE LA ADJUDICACIÓN:**  
3 de julio de 2023.

**FIRMA DE LA LICITACIÓN:** 1 de septiembre de 2023.

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

**SOLICITUD PARA LA CESIÓN DEL "SERVICIO DE CAFETERIA" EN  
EL I.E.S SANTA AURELIA DE SEVILLA**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Nombre y Apellidos:</b> |  |
| <b>D.N.I.:</b>             |  |
| <b>Domicilio:</b>          |  |
| <b>Teléfono/s:</b>         |  |
| <b>Correo electrónico:</b> |  |

**SOLICITA:**

Se tenga en cuenta su solicitud para la adjudicación del Servicio de Cafetería del I.E.S. Santa Aurelia de Sevilla.

Para ello acompaña la presente solicitud de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Proyecto de explotación de servicio de cafetería.
- Documentación acreditativa de la situación laboral.
- Documentación acreditativa de cargas laborales.
- Otra documentación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sevilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL I.E.S. SANTA AURELIA DE SEVILLA.**

### **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. Santa Aurelia de Sevilla

1.2.- El desarrollo de la actividad de la cafetería será de carácter interno y de uso del personal y del alumnado adscrito al mencionado Centro, así como de las visitas autorizadas. Asimismo, se extenderá a la realización de servicios previamente solicitados por la Dirección del Centro para actividades que tengan referencia a este contrato.

### **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 41,16 m<sup>2</sup> (8,40x4,90) y dispone de las siguientes instalaciones:

- ✓ Mostrador.
- ✓ Instalación eléctrica.
- ✓ Instalación de agua.
- ✓ Termo eléctrico
- ✓ Extractor de humos.
- ✓ Mesas y sillas para comensales.

2.2.- El Instituto no aporta ningún equipamiento en bienes.

2.3.- Número de usuarios potenciales: 150 pax/día

### **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 propiedad del Centro, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y limpieza por parte del último adjudicatario/a, 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 Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos, corre por cuenta del adjudicatario.

A continuación, se incluyen, con carácter orientativo, aquellos bienes y útiles técnicos que se estiman necesarios para la realización del servicio y que deberán ser aportados por el

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

adjudicatario:

- Máquina de café.
- Tostador.
- Sandwichera.
- Máquina de zumos.
- Vitrina-expositora para barra
- Frigorífico.
- Congelador.
- Microondas.
- Lavavajillas.
- Cortadora de fiambres.
- Plancha para cocinar.
- Papeleras.
- Otros.

3.1.2. Correrá por cuenta del adjudicatario/a la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo correrán por su cuenta todas aquellas adquisiciones, modificaciones y reparaciones o averías del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería. Todas las adaptaciones de mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno donde se sitúa la cafetería.

3.1.3. Serán por cuenta del adjudicatario/a la conservación de las instalaciones y todas aquellas reparaciones y averías 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.

3.1.4. El adjudicatario correrá con los gastos de consumo de luz, para los que habrá de instalar los aparatos de medida oportunos. El pago del referido consumo se hará mensualmente al Instituto. (1 al 5 de cada mes), atendiendo al cálculo prorrateado que el recibo general del IES reciba. Excepcionalmente, se podrá estudiar la posibilidad de compartir e incluso exonerar de estos gastos al adjudicatario si las circunstancias lo aconsejan.

## 3.2. De la limpieza

3.2.1. Será por cuenta del adjudicatario/a la limpieza de los locales, 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 puedan ser utilizados de forma inmediata por el Centro u otro adjudicatario.

3.2.2. La empresa adjudicataria deberá realizar tantas desinfecciones como sean necesarias para

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

garantizar la debida higiene del recinto, y obligatoriamente al menos 1 vez al año. Presentará a la Dirección del Centro el justificante o copia compulsada del documento acreditativo.

### 3.3. Del personal

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

3.3.2.Será por cuenta del adjudicatario/a la ampliación del número de efectivos que presten sus servicios en la cafetería, en las condiciones que considera más idóneas para mantener la calidad del servicio a que se refiere el presente Pliego de condiciones.

3.3.3.El adjudicatario/a se hará cargo de que el personal que preste sus servicios en la cafetería cumpla con todas las normas vigentes en materia de seguridad e higiene.

3.3.4.El adjudicatario/a 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/a deberá de estar al corriente del pago de todas y cada una de las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono, a cuyo efecto se le podrá solicitar en cualquier momento por parte de la Dirección del Centro la siguiente documentación:

- Alta de autónomo
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social
- Alta en el IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas)
- Seguro de Responsabilidad Civil

3.3.6.El adjudicatario/a cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, así como se hará cargo de dotar de vestuario, si procediera, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

### **3.4. Del horario**

3.4.1.El horario de apertura y el periodo temporal de ésta será el siguiente: de 7:30 horas a 14:30 horas de lunes a viernes durante el período comprendido entre el 01 de septiembre y el 30 de junio.

### **3.5. De los servicios**

3.5.1.Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales de cafetería.

3.5.2.El licitador deberá presentar una relación de todos los servicios y modalidades con sus precios correspondientes, debiendo hacer mención de la calidad de los productos en cada uno de los servicios.

3.5.3.Cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados deberá ser comunicada por escrito y autorizada previamente por la Dirección del Centro.

3.5.4.Los precios tendrán la validez inicial del contrato y podrán ser revisados a la finalización del mismo.

### **3.6. Del control del servicio.**

3.6.1.El adjudicatario/a 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/a, 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, foliado, sellado y autorizado previamente por la Dirección del Centro. En caso de que se presentase alguna reclamación o queja de los usuarios, el adjudicatario/a 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 máquinas recreativas, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía.

3.7.2.No se podrán vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Legislación vigente.

3.7.3.El adjudicatario/a, en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato deberá tener las cesiones, las autorizaciones y permisos

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

necesarios de los titulares de patentes, modelos y marcas de fabricación correspondiente, corriendo de su cuenta el pago de las deudas e indemnizaciones por tales conceptos.

3.7.4.El adjudicatario/a tendrá a la vista del público y en lugar bien visible la lista de precios autorizada y que será la misma que entregó para ser valorada en la licitación y posterior adjudicación.

#### **4. DIRECCIÓN DEL SERVICIO.**

4.1.- La Dirección del servicio corresponderá a la Directora del Centro.

4.2.- La Directora 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/a, para que se produzca su inmediata subsanación.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

5.1. El plazo de ejecución del contrato, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato será de UN AÑO, SI LA DELEGACIÓN TERRITORIAL NO DISPONE OTRA COSA conforme a la legislación vigente.

Sevilla, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

EL ADJUDICATARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL EL I.E.S. SANTA AURELIA DE SEVILLA.**

**5.1. Presentación de las proposiciones.**

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario/a del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego, sin salvedad o reserva alguna.

**5.1.1. Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo establecido (del 2 al 12 de mayo de 2023), en el Registro de la Secretaría del Centro (10 a 12 h.).

**5.1.2. Documentación que incluirán las proposiciones:**

**Se entregará en sobre cerrado a nombre de la Directora del I.E.S. Santa Aurelia de Sevilla.**

- a) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación profesional o especialidad.
- b) Relación de mobiliario y utensilios técnicos, entendiéndose éstos como bienes cuya vida útil supera el año y teniéndose en cuenta que habrán de incluirse aquellos necesarios para la ejecución del servicio propio de una cafetería, con indicación del número de unidades, concepto y marcas, si procediese, que el solicitante está dispuesto a aportar al servicio, necesario para su valoración según los criterios establecidos en el presente Pliego, indicando si a la finalización del contrato pasarán o no a propiedad del Centro.
- c) Propuestas de mejoras, por considerar que pueden convenir a la realización del servicio y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio de los artículos ofertas.
- d) Modelo de proposición económica, indicando el precio de cada uno de los servicios.

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

## 5.2. Criterios de Adjudicación y Baremo de valoración.

### A. Mobiliario y útiles técnicos que se aporten: 30 puntos (30%)

Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, como sigue:

Se le asignarán **2 puntos** por cada uno de los mobiliarios o utensilios técnicos que se aporten.

### B. Mejora de instalaciones: 30 puntos (30%)

Para valorar este criterio, hasta un máximo de 30 puntos, se le asignarán **3 puntos** por cada una de las propuestas de mejoras y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio de los artículos ofertados.

#### Relación de mejoras valorables:

- Mejoras en las instalaciones del local referidas al inmobiliario
- Mejoras en las instalaciones del local referidas a bienes muebles
- Máquinas de agua y refresco
- Máquina de alimentos
- Extractor de humos
- Habilitación zona separación profesorado
- Pintura anual del local
- Instalación de contador de luz
- Instalación de contador de agua
- Split de aire acondicionado

### C. Incremento de los servicios: 10 puntos (10%)

Se considerarán en este apartado como incremento de servicios, aquellos que los licitadores oferten como mejoras de productos mínimos según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### D. Proposición económica: 30 puntos (30%)

La valoración de este apartado hasta un **máximo de 30 puntos**, vendrá determinada sólo por los precios de todos los servicios que se oferten

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

### 5.3 Requerimiento de documentación.

Una vez valorados los criterios de adjudicación, la Dirección del Centro requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para la Administración, para que en el plazo de **cinco días hábiles** presente la documentación que se relaciona en el siguiente apartado, previa a la firma del contrato.

En el supuesto de que el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa **no presente la documentación en el plazo requerido** se considerará que retira su oferta, pasando a requerirla al siguiente licitador clasificado en orden de puntuación.

#### 5.3. Documentación a presentar por el licitador propuesto previa a la firma de la adjudicación.

##### a) Documentos acreditativos de la personalidad, capacidad del licitador y representación.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante:
  - La escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil y bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
2. Los licitadores individuales presentarán:
  - Copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
  - Original o copia compulsada notarial o administrativamente del justificante acreditativo de estar dado de alta y en vigor a la fecha anterior a la firma del contrato en el régimen que corresponda por razón de su actividad.

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| SALIDA | 41700373 - Santa Aurelia    |
|        | 2023/41700373/M000000000111 |
|        | Fecha: 25/04/2023           |

**b) Declaración responsable de tener capacidad para contratar.**

El licitador propuesto deberá presentar declaración, en la que consten las siguientes circunstancias:

- ☐ Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar.
- ☐ Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

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, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto (Declaración Censal de alta en el censo de obligados tributarios)

**d) Seguro de Responsabilidad Civil.**

Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio **por importe mínimo** de 120.000 euros.

**e) Formación en manipulación de alimentos.**

Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de aprovechamiento de formación de manipulador de mayor riesgo o de manipulador de alimentos obtenido por entidad acreditada, de **todas las personas** que vayan a prestar sus servicios en la presente adjudicación.

**5.4. Formalización de la adjudicación.**

La adjudicación se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo establecido. Simultáneamente con la firma de la adjudicación, **deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Sevilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**LA DIRECTORA,**

**Fdo.: M<sup>a</sup> Cristina Brioso Cornejo**