



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN
PROFESIONAL Y
DEPORTES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
MELILLA
I. E. S. "VIRGEN DE LA VICTORIA"



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL I.E.S. VIRGEN DE LA VICTORIA, CENTRO DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Cláusula 1ª: OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de contrato la explotación del servicio de cafetería del Instituto de Educación Secundaria "Virgen de la Victoria" situado en la calle Maanan Benaisa Mimun S/N de Melilla. Se trata de un contrato de servicios de los recogidos en el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Para lo previsto en él se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

Cláusula 2ª: DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1.-Medios humanos.

El servicio de cafetería se realizará de lunes a viernes, ajustándose al horario que a tal efecto establezca la Dirección del centro quedando abierta la posibilidad de su utilización para determinados actos educativos fuera de los días antes recogidos, en fechas a determinar por el centro, teniendo en cuenta el calendario escolar.

El contratista deberá prestar el servicio de cafetería con un mínimo de una persona en horas lectivas y dos en periodos de recreo, aumentando el número de empleados, si hiciese falta, en caso de que la venta no sea fluida y se formen colas. 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.

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando la Administración contratante exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre la empresa adjudicataria y su personal.

correo electrónico: ies.virgenvictoria@educación.gob.es

Maanan Benaisa Mimun, s/n
52005 Melilla
Tfno.: 952670647



La empresa adjudicataria deberá presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La empresa adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

La empresa deberá cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

Las obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo tienen el carácter de **condiciones especiales de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá dar lugar a la imposición de penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento por un importe no superior al 10% del presupuesto del contrato.

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 acreditan y en concreto los impresos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social, sellados por la correspondiente oficina recaudadora.

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.

2.2.- Características del servicio

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 limpieza, 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.



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.

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 y se considerarán máximos sin que puedan ser objeto de revisión durante el plazo de vigencia del contrato.

A estos efectos las ofertas contendrán como mínimo los precios de los siguientes productos:

- Café.
- Bocadillos variados (medios y enteros), teniendo la posibilidad de optar por el pan integral aquellos alumnos y/o profesores que lo deseen.
- Tostadas (medias o pitufos y enteras) variadas (tomate, aceite, mantequilla, mermelada).
- Refrescos carbonatados/ normal o light .
- Agua mineral (con o sin gas).
- Infusiones (té, poleo, tila, manzanilla,...).
- Productos de panadería y bollería no industrial (empanadillas, empanada, porciones de pizza,...).
- Zumo de naranja natural y envasados de otras frutas.
- Fruta del tiempo.
- Frutos secos naturales (cacahuetes, almendras, pistachos,...).
- Bolsas de patatas fritas tradicionales.
- Otras que a propuesta del adjudicatario sean aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

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**.

La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquella.

Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según indica la Orden Ministerial de 07-11-89 (B.O.E. del 13).

Debe existir la posibilidad de colaboración entre el adjudicatario del servicio y el profesorado para desarrollar actividades de fomento de hábitos de alimentación saludable y promoción de los productos de alimentación procedentes del Comercio Justo y de la adquisición en comercios de Melilla.



Se intentará minimizar (carteles, mensajes, etc) la venta de golosinas, gominolas, bollería industrial y bebidas azucaradas gaseosas y potenciar el consumo de fruta, zumos naturales, etc.

Por acuerdo de Consejo Escolar se podrá limitar la venta de productos por motivos relacionados con la salud o las necesidades del centro.

Cláusula 3ª: OBLIGACIONES

3.1.- Imagen: El personal que preste servicio en el centro, guardará la compostura y el decoro así como la imagen que requiere el servicio, deberá de estar debidamente uniformado e identificado.

3.2.- Limpieza: Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del local, enseres, menaje y zonas de influencia, mediante la instalación de papeleras, barridos frecuentes, entre otros, 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.

La empresa adjudicataria deberá realizar tantas desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones como sean necesarias para garantizar la debida higiene del recinto, y obligatoriamente al menos 1 vez al año.

3.3.- Inventario: 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.

Asimismo, deberá aportar una cafetera (indicar modelo y características) y 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 a la Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos, corre por cuenta del adjudicatario.

3.4.- Documentación que debe presentar la empresa adjudicataria.

B) Certificados de Hacienda y Seguridad Social de estar al corriente de pagos (deberán presentarse al secretario en el momento de la adjudicación)

C) Certificado de estar de alta en el Impuestos de Actividades Económicas (IAE) en el

correo electrónico: ies.virgenvictoria@educación.gob.es

Maanan Benaisa Mimun, s/n
52005 Melilla
Tfno.: 952670647



epígrafe comercial que corresponda

Cláusula 4ª: RESPONSABILIDAD

El contrato se ejecutará, con estricta sujeción al presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

El adjudicatario será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en su realización, de acuerdo con lo estipulado en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para acceso a la cafetería. Finalizada la vigencia del contrato deberá entregar las mismas al Director/a del Centro Educativo

Cláusula 5ª: PRESUPUESTO

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, gas, conservación, etc.) sin que su importe pueda considerarse especulativo.

El canon mínimo de la licitación será de mil quinientos euros (1500€) realizados en dos pagos de 750€ cada uno, el primero entre el 15 y 30 de noviembre y el segundo entre el 15 y 30 de mayo.

Los indicados fondos se ingresarán en la C/C del Centro y formarán parte de su presupuesto de ingresos en el epígrafe Otros recursos-Prestación de servicios.

Cláusula 6ª CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la adjudicación de la oferta se tendrá en cuenta:

- 1º .- Equipamiento auxiliar que la empresa ponga a disposición del centro.
- 2º .- Calidad del servicio que se va a prestar y de los productos ofertados, detallado en un proyecto o programa.
- 3º.- Mejoras. Dichas mejoras deberán estar económicamente valoradas según los precios de mercado y serán obligatorias en caso de que la empresa licitadora resulte adjudicataria

correo electrónico: ies.virgenvictoria@educación.gob.es

Maanan Benaisa Mimun, s/n
52005 Melilla
Tfno.: 952670647



4º.- Carta de precios.

Cláusula 7ª: PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de tiempo de prestación del servicio comprenderá desde el día 01 de septiembre de 2024 hasta el día 30 de junio de 2025.

El plazo de ejecución del contrato será de cinco días máximo a partir de la formalización del mismo.

No obstante, si por causas ajenas a la empresa no se pudiera dar comienzo en la fecha prevista, el plazo inicial se computará a partir de la fecha en que se dé realmente inicio a la prestación del servicio.

El contrato no será susceptible de prórroga

Cláusula 8ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Si alguna de las partes quiere cambiar algún apartado del presente pliego, deberá expresarlo por escrito para que se pueda resolver y añadir, en su caso.

Cláusula 9ª.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

1.- Si alguna de las partes desea rescindir el contrato deberá comunicarlo a la otra con un mes de antelación.

2.- En el supuesto de no prorrogarse o rescindirse el servicio, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad en un plazo máximo de 15 días.

3.- Serán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

a.- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la pérdida de las condiciones técnicas, medios, etc., que en su día hicieron decidir la adjudicación.

b.- La declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores, o insolvencia fallida en cualquier procedimiento.

c.- El incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario. En caso que la empresa

correo electrónico: ies.virgenvictoria@educación.gob.es

Maanan Benaisa Mimun, s/n
52005 Melilla
Tfno.: 952670647



adjudicataria no cumplierse con el contenido del presente pliego constituirá un incumplimiento del contrato.

d.- El mutuo acuerdo de las partes.

e.- La subcontratación -de todo o parte- de la prestación del servicio con otra empresa, sin la autorización expresa del Centro.

4. La rescisión y, por tanto, resolución del contrato de servicios se producirá sin más trámites que la mera notificación por escrito del centro a la empresa adjudicataria.

Cláusula 10ª PLAZO, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El plazo de presentación de instancias para poder optar a la adjudicación de este contrato terminará el 18 de julio de 2.024. Las instancias a cumplimentar se adjuntan como:

Tipo documento	Nombre
ANEXO I	ANEXO I - OFERTA ECONÓMICA
ANEXO II	ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO III	ANEXO III - DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES

al presente pliego de condiciones y se remitirán por correo electrónico a la dirección:

ies.virgenvictoria@educacion.gob.es

En la instancia deberá figurar el nombre, apellidos, razón social, NIF, domicilio, correo electrónico y teléfonos fijos y móviles de la empresa, así como el domicilio particular.

correo electrónico: ies.virgenvictoria@educación.gob.es

Maanan Benaisa Mimun, s/n
52005 Melilla
Tfno.: 952670647