

**PROCEDIMIENTO PROPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL  
SERVICIO DE CAFETERÍA DEL I.E.S. MARÍA BELLIDO DE BAILÉN.**

El presente documento tiene por objeto la descripción del proceso a seguir para la adjudicación del contrato de explotación del servicio de cafetería del I.E.S. María Bellido de Bailén, para sus **centros ubicados en C/ Juan Salcedo Guillén y C/ Cuesta del Molino**, a partir del 1 de septiembre de 2019, estableciéndose las prescripciones técnicas que deben cumplir los solicitantes para realizar una adecuada prestación del servicio de cafetería al alumnado, personal docente y no docente del Centro y a las personas autorizadas por la Dirección del Centro. Asimismo, se extenderá a la realización de servicios previamente solicitados por la Dirección del Centro para actividades que tengan referencia en el contrato.

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego donde se recogen las Prescripciones Técnicas. Para lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación 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 y la normativa vigente.

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.

**1. CONTENIDO DEL CONTRATO.**

**1.1. Objeto del contrato.**

Este documento tiene por objeto la contratación de una empresa o persona física (a partir de ahora, adjudicatario/a) para la realización de las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de cafetería al personal docente, no docente y al alumnado del Centro.

**1.2. 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, y nunca en horario de clases.
- No se podrá servir alcohol, ni vender tabaco.
- La prohibición de fumar será absoluta, tal como establece la Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- No está permitida la venta de chicles ni bebidas excitantes y energéticas.
- 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.

### **1.3. Horario del servicio.**

Durante el periodo lectivo, el horario de la cafetería será desde las 8:15 hasta las 13:45 horas de lunes a viernes, coincidiendo con el fin de la 5ª hora, pudiendo extenderse hasta las 14:45 horas únicamente para personal docente, no docente y autorizado, nunca para alumnado.

El alumnado, en periodo lectivo, será atendido en la cafetería durante los recreos, de 11:15 a 11:45, debiendo respetarse la hora de finalización del servicio.

- Queda prohibido atender al alumnado durante los cambios de clase.
- Excepcionalmente, podrá atenderse en horario distinto al preestablecido al alumnado que esté autorizado por la Dirección del Centro o que acuda acompañado por el profesorado.

Será considerado como mejora de servicio la ampliación del horario de apertura de cafetería en los siguientes supuestos:

- Tarde para la atención del profesorado y alumnado de adultos: De 17:00 a 19:00.
- Claustros de profesores, sesiones de evaluación y lunes: Hasta la hora de comienzo del Claustro, sesiones y tutorías, ofreciendo un menú para el profesorado que previamente lo haya solicitado.
- Del 1 al 14 de septiembre: De 10:00 a 13:00.
- Hasta el 30 de junio: De 10:00 a 13:00.

En todo caso, para cualquier modificación del horario de apertura, será consultado con la Dirección del Centro para su autorización en función de la justificación presentada.

### **1.4. Precio del contrato.**

Ni el Centro educativo ni la administración educativa obtendrán beneficio de la actividad de la cafetería, así mismo dicha actividad no supondrá ningún coste a la Administración, de tal forma que todos los gastos que genere dicha actividad correrán a cargo del adjudicatario/a.

### **1.5. 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/a, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). El licitador/a especificará de forma detallada en su oferta el número total de trabajadores que pondrá a disposición del servicio de cafetería del Centro Educativo.

El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 2/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35



El adjudicatario/a estará obligado/a a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

El adjudicatario/a facilitará 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 la cafetería del Centro Educativo, así como su Declaración/Autorización de Consulta en Registro Central de Delinquentes Sexuales. 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 48 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 al adjudicatario/a, en exposición razonada por escrito, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida dicha petición razonada, el adjudicatario/a deberá realizar, en un plazo no superior a 15 días, 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 dependerá exclusivamente del adjudicatario/a por cuanto éste/a tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a 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 María Bellido ni la Administración Educativa resultarán responsables en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus trabajadores/as, 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/a la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario/a se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable ni al IES María Bellido 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/a 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

3

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 3/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35



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/a.

El adjudicatario/a 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/a 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/a, una vez llegado al término del contrato, dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales del adjudicatario/a 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 adjudicatario/a 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.

#### 1.6. De las instalaciones y enseres.

El adjudicatario/a se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes propiedad del Centro puestos a su disposición, 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.

A continuación, se incluyen, con **carácter orientativo**, aquellos bienes y útiles técnicos que se estiman necesarios para la realización del servicio y que, en caso de no ser provistos por el Centro, deberán ser aportados por el adjudicatario/a:

- Máquina de café.
- Nevera.
- Congelador.
- Microondas.
- Plancha para cocinar.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 4/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

- Sillas.
- Mesas.
- Papeleras.
- Extractor de humos.
- Termo eléctrico.

El adjudicatario/a deberá comunicar por escrito a la Dirección del 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.

Como dependencia del Centro, la Dirección podrá requerir la utilización de las instalaciones asignadas a la cafetería para realizar alguna actividad programada. En todo caso, desde la Dirección del Centro se procurará la menor repercusión posible en el servicio de cafetería.

### **1.7. Del servicio de cafetería.**

Una vez adjudicado el presente contrato, el adjudicatario/a deberá emitir relación nominal de todos los servicios con sus precios correspondientes, enviando una copia a la Dirección del Centro y otra expuesta en lugar visible dentro del recinto de la cafetería y respetando el precio estipulado en su propuesta realizada en la licitación, sellado por el Centro.

Para cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados, el adjudicatario/a deberá remitir a la Dirección del Centro un listado de precios propuestos, para su aprobación en Consejo Escolar. La ampliación de servicios se haría efectiva cuando lo autorizara la Dirección del Centro, a expensas de su aprobación por el Consejo Escolar. La modificación de precios aprobada entraría en vigor al inicio del curso escolar.

El adjudicatario/a deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio.

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.

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 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.

### **1.8. Duración del contrato.**

El Contrato tendrá una duración de diez meses, del 1 de septiembre de 2019 al

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 5/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

30 de junio de 2020, con un periodo de prueba inicial hasta el 31 de diciembre de 2019.

### **1.9. 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 a usuarios y usuarias, 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.

### **1.10. Causas de resolución de contrato.**

Serán causa de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro:

- 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 junio o, si así se determina, antes de finalizar el mes de julio.
- La no superación del periodo de prueba 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 211.1 y 313.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### Artículo 211. Causas de resolución.

##### 1. Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevinida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 relativo a la sucesión del contratista.
- 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.

En todo caso el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el pliego o en el contrato, en cualquier actividad, por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 6/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.

Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales siempre que estas últimas hubiesen sido calificadas como tales en los pliegos o en el correspondiente documento descriptivo, cuando concurren los dos requisitos siguientes:

1º. Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 establece para la libertad de pactos.

2º. Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en los pliegos o en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

h) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

#### Artículo 313. Causas y efectos de la resolución.

1. Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las generales, las siguientes:

a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro 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 una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.

c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

## 2. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO.

### 2.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del Centro educativo IES María Bellido desde el día de su publicación hasta el 10 de mayo de 2019. La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por parte del licitador/a de lo estipulado en este pliego sin salvedad alguna.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 7/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

## 2.2. Documentación a presentar por los licitadores/as:

Los documentos podrán presentarse originales, mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente o con fecha, NIF y firma del licitador/a y con el texto “Es copia fiel del original”. Para corroborar la validez de la documentación, la Dirección del Centro podrá requerir la presentación del documento original en un plazo de 2 días hábiles, suponiendo la no presentación del mismo la nulidad de dicha documentación. La documentación a presentar es la siguiente:

Un sobre en blanco, donde se incluirán los siguientes sobres con la documentación requerida.

- **Un sobre numerado con el número 1**, donde se incluya la siguiente documentación:
  - Fotocopia del NIF del licitador/a o, en caso de empresa, escrituras de constitución y estatutos sociales y/o modificación inscritas en el Registro Mercantil.
  - Certificado acreditativo de aprovechamiento de formación de manipulador de mayor riesgo o de manipulador de alimentos obtenido por entidad acreditada, de acuerdo con lo establecido en la normativa europea, nacional y autonómica.
  - Anexo I. Solicitud de participación en la licitación del I.E.S María Bellido de Bailén.
  - Anexo II. Modelo de propuesta económica.
  
- **Un sobre con el número 2**, donde incluya la siguiente documentación:
  - Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores/as que realizarán en cada momento el servicio y una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjera cualquier otro tipo de imprevistos.
  - Relación de incremento de servicios: Entendiendo por tales, los servicios adicionales no explicitados en la relación de servicios mínimos que se incluye en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (ANEXO III).
  - 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 ofertados. (ANEXO IV).
  - Documentación oficial que certifique la experiencia profesional.
  - Documentación oficial que certifique la experiencia formativa.
  
- **Un sobre con el número 3**, donde se incluye la siguiente información:
  - Modelo de proposición económica, indicando el precio de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo. (ANEXO II.bis).

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 8/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35
			



### 2.3. Procedimiento de adjudicación.

El 1<sup>er</sup> sobre se abrirá en el Salón de Usos Múltiples del Instituto, en sesión pública presidida por el Director, a celebrar a las 11:15 horas del día 17 de mayo 2019. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados/as, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores/as los corrijan o subsanen.

El sobre nº 2 se abrirá también en sesión pública en el mismo lugar del primero, a las 11:15 horas del día 24 de mayo de 2019.

Remisión a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el día 27 de mayo de 2019 para su valoración.

En primer lugar, se procederá a la lectura de la Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores/as que realizarán en cada momento el servicio, de las propuestas de mejora, de la proposición económica e incremento de servicios y una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevistos. En el caso de que algún miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar mostrara su disconformidad con la Memoria presentada por algún licitador/a, justificada por ver inviable la prestación del servicio, propondrá una votación para desestimar dicha oferta. Se requerirá al menos dos tercios de los votos emitidos para su desestimación.

En segundo lugar, se baremarán todas las solicitudes atendiendo a los apartados descritos en este Pliego y recogidos tanto en la Memoria presentada como en los Anexos correspondientes al sobre 2, proponiéndose para que sea seleccionada la propuesta con mayor puntuación. Se valorarán los apartados del Baremo 2, 3, y 4.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar entregará a la Dirección del Centro las puntuaciones obtenidas por cada licitador/a para su publicación en el tablón de anuncios del centro el día 3 de junio de 2019.

El sobre nº 3 se abrirá también en sesión pública en el mismo lugar del primero y segundo, a las 11:15 horas del día 7 de junio de 2019, se remitirá a la Comisión Permanente del Consejo Escolar y se valorarán el apartado del Baremo 1.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar dará a la Dirección del Centro, en un plazo no superior al 14 de junio del 2019, la valoración de las solicitudes ordenadas de mayor a menor puntuación, mediante acta donde figurarán las puntuaciones de cada licitador/a en cada uno de los conceptos y el global obtenido por cada solicitante.

La Dirección del Centro seleccionará la licitación con mayor puntuación.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 9/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

La Dirección del Centro supervisará que la solicitud seleccionada contenga toda la documentación necesaria para incurrir en la licitación. En caso de la no presentación de determinada documentación, la Dirección del Centro podrá determinar requerir dicha documentación al licitador en un plazo máximo de 2 días hábiles si considera un defecto de forma o desestimar la solicitud, pasando a la siguiente con más puntuación.

Publicación de la resolución de la adjudicación será el 17 de junio de 2019 en el tablón de anuncios del centro.

Los licitadores/as no adjudicatarios/as podrán solicitar información sobre los motivos del rechazo de su oferta y de las características de la oferta del adjudicatario/a que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, en un plazo de 3 días hábiles.

En el caso de que más de una propuesta obtenga la puntuación mayor, se realizará una votación entre la Comisión Permanente del Consejo Escolar para elegir la propuesta seleccionada, por mayoría simple. En caso de empate, el Director del Centro haría valer su voto de calidad.

Asimismo, si se considerase necesaria la rectificación, modificación o cambio de alguna de las condiciones propuestas por el licitador/a, la Comisión Permanente del Consejo Escolar podrá determinar que dicha propuesta sea modificada, por mayoría de dos tercios. El no cumplimiento de dicho requerimiento supondrá la no concesión del servicio a dicho licitador/a.

#### 2.4. Baremo de valoración.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar baremará las solicitudes presentadas por los licitadores, otorgándole una puntuación en cada apartado, nunca superior al máximo establecido, de aquellos méritos relacionados con la actividad a realizar. Será potestad del Consejo Escolar valorar si dichos méritos están relacionados con dicha actividad. La puntuación en cada apartado será un número con dos decimales obtenidos por truncamiento, únicamente en el último cálculo.

La puntuación obtenida por cada licitador/a será la suma total de las de cada apartado.

<p><b>1.- Proposición económica: Máximo 50 puntos</b></p> <p>La valoración vendrá determinada sólo por los precios de todos los servicios que se incluyen en el Anexo II.</p> <p>Para establecer la puntuación se determinará la <b>suma de todos los precios ofertados</b>, de acuerdo a lo indicado anteriormente, por cada licitador/a, estableciéndose ésta como su <b>oferta global</b> al servicio. Se le asignará el máximo de la puntuación a la oferta global que sea la de menor importe. La asignación de puntos al resto de los licitadores se hará restando a la máxima puntuación la mitad</p>
--

<p>del incremento en tantos por cien con respecto a la oferta de menor importe.</p> <p style="text-align: center;">OFERTA-OFERTA MÍNIMA</p> <p>PUNTUACIÓN= 50-50x-----</p> <p style="text-align: center;">OFERTA MÍNIMA</p>
<p><b>2.- Experiencia: Máximo 40 puntos</b></p> <p>a) Experiencia laboral en el sector de atención al público en general en servicio de cafetería y restauración. Máximo 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 puntos por cada año de servicio prestado.</li> <li>• 0,25 puntos por cada mes de servicio prestado.</li> </ul> <p>b) Experiencia laboral en el sector de atención al público en centros educativos no universitarios. Máximo 10 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,2 puntos por cada año de servicio prestado.</li> <li>• 0,1 por cada mes de servicio prestado</li> </ul>
<p><b>3.- Formación: Máximo 5 puntos</b></p> <p>0,02 puntos por hora de formación (50 horas – 1 punto)</p> <p>No serán válidos aquellos cursos realizados para la obtención del carnet de manipulador de alimentos.</p>
<p><b>4.- Propuestas de mejora e incremento de servicios: Máximo 5 puntos</b></p> <p>Incremento de servicios. (Anexo III).</p> <p>Se considerarán en este apartado como incremento de servicios, aquellos productos que los licitadores/as oferten que no estén explicitados en la relación de servicios mínimos que se incluyen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La asignación de puntos se realizará de forma agrupada, es decir, que aquellos productos de análogas características que se oferten se considerarán como un único incremento de servicio, otorgándose <b>1 punto</b> a aquellos productos que promocionen una alimentación saludable.</p> <p>Propuestas de mejora. (Anexo IV). Cada propuesta tendrá una valoración de hasta 10 puntos. Serán consideradas propuestas de mejoras, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación de horario de atención por la tarde.</li> <li>• Servicios prestados a la comunidad educativa.</li> </ul>

**2.5. Requerimiento de documentación.**

Una vez valorados los criterios de adjudicación, la Dirección del Centro requerirá al licitador/a 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/a 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/a clasificado en orden de puntuación.

## **2.6. Documentación a presentar por el licitador/a propuesto previa a la firma del contrato.**

### **a) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios/as 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 del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- Declaración responsable 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 o, compromiso escrito de presentar dicha documentación antes del comienzo de la actividad.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 12/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35

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

El licitador/a propuesto deberá presentar declaración conforme el Anexo VI, en la que consten las siguientes circunstancias:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar (artículo 65 de la L9/2017 CSP) y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la L 9/2017 CSP.
2. 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

**d) 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).

**e) Seguro de Responsabilidad Civil.**

Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio.

**f) 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 acuerdo con lo establecido en la normativa europea, nacional y autonómica de **todas las personas** que vayan a prestar sus servicios en el presente contrato.

**g) Declaración/Autorización de Consulta en Registro Central de Delincuentes Sexuales**, de todas las personas que presten el servicio.

**2.7. Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a la presentación de la documentación requerida al licitador/a que presentó la oferta más ventajosa.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá **ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Prescripciones Técnicas**.

VERIFICACIÓN	Y0e1A/jcsuyauMFIDxPASzJLYdAU3n8j	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 13/18
CAÑUELO TORRALBO, ALFONSO Coord. 1A, 2F Nº.Ref: 0044076			11/04/2019 17:37:35