

<b>IES BAJO GUADALQUIVIR</b>	<b>CURSO 2025/2026</b>
<b>PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA</b>	

## CONDICIONES RELATIVAS AL CONTRATO

### **1. Objeto del contrato.**

Este documento tiene por objeto la contratación de una empresa o persona física (a partir de ahora, adjudicatario) para la realización de las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de cafetería a la Comunidad Educativa del IES Bajo Guadalquivir.

El contrato será suscrito por la Dirección del Centro en calidad de Presidente del Consejo Escolar. Cualquier documentación que sea solicitada deberá ser entregada a la Dirección del Centro, siendo custodiada por el Secretario/a del mismo, que dará traslado al Consejo Escolar cuando proceda.

### **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, nunca en horario de clases.
- No se podrá servir alcohol, ni vender tabaco.
- La prohibición de fumar será absoluta.
- No está permitida la venta de chicles, ni bollería industrial ni chocolatinas, ni chucherías, en general.

Se valorará la calidad de los productos ofertados, así como la promoción de una alimentación saludable, debiendo presentar documentalmente un proyecto al efecto.

### **3. Horario del servicio.**

Desde el inicio del curso hasta el final del mismo (1 de septiembre al 30 de junio) el horario será de 07:45 a 13:45 de forma ininterrumpida.

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.

### **4. Precio del contrato. Condiciones.**

La concesión de la cafetería de este contrato está exenta de alquiler mensual, gastos de agua corriente y electricidad.

Por parte de la Dirección del Centro se le hará entrega de las llaves del local, siendo el adjudicatario responsable de las mismas.

El adjudicatario tendrá que cubrir los posibles siniestros y contingencias que se pudieran derivar de la prestación del servicio.

Cualquier seguro de esta actividad de la cafetería correrá a cargo del adjudicatario.

La limpieza y desinfección de la cafetería correrá a cargo del adjudicatario.

## 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, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.).

El licitador o licitadora especificará de forma detallada en su oferta el número total de trabajadores y trabajadoras que pondrá a disposición del Centro Educativo.

El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar. En ningún caso, podrá ser realizado por alumnado del Centro o personal no autorizado por el presente contrato o la Dirección del Centro.

Cuando, a criterio justificado por la Dirección del Centro, se considere necesaria la sustitución de determinado personal destinado a estos servicios, se lo comunicará al adjudicatario, en exposición razonada por escrito, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida dicha petición razonada, el adjudicatario 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 dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto este 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.

No resultarán responsables el IES Bajo Guadalquivir, la Administración Educativa y la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y FP de la Junta de Andalucía en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun 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 adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable al Centro, 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 cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

Tendrá la obligación de mantener al día los seguros y documentación de la seguridad social, disponible en todo momento cuando la Dirección del Centro se los requiera.

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, 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.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente.

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

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia establece la obligación de que se aporten Certificados Negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos para todos los Profesionales y Voluntarios que trabajan en contacto habitual con Menores. Por ello, el adjudicatario debe acreditar ante la Dirección del Centro la carencia o existencia de Delitos de Naturaleza Sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos de todos los/as trabajadores/as en la fecha anual en que se incorporen a la prestación del servicio de cafetería.

## **6. De las instalaciones y enseres.**

El adjudicatario 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, si los hubiere 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 en cantidad suficiente 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.

El adjudicatario 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 el Consejo Escolar del Centro, procediéndose a inventariarse como sustitución.

El adjudicatario podrá presentar proyecto de remodelación o reforma interior para un mejor aprovechamiento de las instalaciones que deberá de ser aprobado por el Consejo Escolar del Centro y que será tenida en cuenta para la prestación del servicio.

Una vez finalizado el contrato, las mejoras quedaran a beneficio del Centro sin que por éstas tenga que abonar ninguna cantidad.

## 7. Del servicio de cafetería.

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

Para cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados, el adjudicatario 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.

El adjudicatario deberá suscribir 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 expendedora de alimentos, recreativas, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía, aunque pudiera permitirse la instalación de cámaras, debidamente señalizadas.

La explotación de las instalaciones se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y en completa concordancia con las presentes prescripciones, por lo que queda prohibido dedicar cualquiera de aquellas a actividad diferente de la indicada en la cláusula primera.

El servicio se prestará en condiciones de absoluta normalidad y deberán suprimirse las causas que originen molestias, inconvenientes o peligrosidad para los usuarios y usuarias, salvo las medidas que debieran adoptarse por razones de seguridad o reparaciones urgentes.

Tanto el adjudicatario como el personal a sus órdenes, tendrán la cualificación profesional necesaria, deberán ir adecuadamente vestidos y aseados y respetarán las decisiones del Consejo Escolar del en orden a la relación y el trato con el alumnado y personal del Centro que deberá ser esmerado y cortés.

El desarrollo de las actividades de la cafetería será de carácter interno y de uso exclusivo de la Comunidad Educativa del Centro.

No se atenderá al alumnado en el cambio de clase.

### 7.1. Calidad de los productos.

Los productos que se expendan serán de calidad garantizada y se deberán almacenar en las condiciones adecuadas para su correcta conservación. Asimismo, los productos expuestos al alumnado deberán estar de acuerdo a lo que establezca la reglamentación en materia sanitaria.

El adjudicatario conocerá obligatoriamente la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición, artículo 40 -Medidas especiales dirigidas al ámbito escolar- y artículo 41 -Medidas dirigidas a las Administraciones públicas-.

### 7.2. Artículos.

El adjudicatario deberá poner a disposición de la Comunidad Educativa las suficientes existencias para atender a sus demandas según lo indicado en la relación nominal publicada de todos los servicios (lista de precios)

No se podrá vender tabaco y alcohol bajo ningún concepto, ni bollería industrial manufacturada, ni chicles, ni chocolatinas, ni chucherías, en general.

### **7.3. Lista de precios.**

Los precios de los distintos artículos de cafetería, serán los que se recogen en el Anexo II correspondiente de este Pliego de Condiciones.

Los precios serán los aprobados todos los cursos por el Consejo Escolar del Centro. La lista de precios estará expuesta en un lugar visible de la cafetería.

La lista de precios solamente se podrá modificar por acuerdo del Consejo Escolar del Centro.

El precio de las consumiciones será igual, en la barra de la cafetería que en las mesas.

### **7.4. Otros servicios. Limpieza e Higiene.**

La Comunidad Educativo del Centro se reserva el derecho de utilizar las instalaciones de la cafetería para actos, reuniones o ágapes durante los días necesarios y previa comunicación al adjudicatario con tres días de antelación.

El adjudicatario deberá preparar y servir ágapes que se le encargue para determinados eventos por parte de la Dirección del Centro, que se le haya solicitado, con relación de asistentes.

En adjudicatario deberá de aportar un plan de limpieza de las instalaciones cedidas en la que se especificara las rutinas que se llevaran a cabo.

En cuanto a la limpieza e higiene, el adjudicatario es el responsable del cumplimiento de las normas legales establecidas por la legislación vigente, en cada momento para los establecimientos de hostelería.

Por parte del adjudicatario se limpiarán después del recreo el interior de la cafetería, dejándolo en perfecto estado de revista. Del mismo modo, se limpiará el porche interior del patio del Centro.

### **8. Duración del contrato.**

El Contrato tendrá una duración de un año, desde el momento de la firma del mismo hasta el 30 de agosto de 2027, con un periodo de prueba inicial hasta el 31 de octubre de 2026.

El Contrato podrá prorrogarse anualmente con una valoración positiva del Consejo Escolar.

### **9. Supervisión del contrato.**

El Consejo Escolar del Centro tendrá las funciones que la normativa vigente le conceda. Por delegación, la Comisión Permanente podrá inspeccionar, sin previo aviso, las instalaciones de la cafetería para velar por el cumplimiento del control de calidad, vigilancia de precios, control de funcionamiento, supervisión de la atención al usuario, salubridad e higiene de las instalaciones, libro de hojas de reclamaciones, etc. En caso de que lo considere oportuno elevará informe de los defectos y anomalías encontradas al adjudicatario, para que se produzca su inmediata subsanación.

## 10. Causas de rescisión de contrato.

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

- Reiteradas deficiencias en la prestación del servicio, tales como falta de higiene y conservación de las instalaciones, equipamiento y mobiliario, atención del alumnado y personal de la Comunidad Educativa.
- La cesión, subarrendamiento ó traspaso de la explotación del servicio sin la autorización del Consejo Escolar 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 julio o, si así se determina, en los 10 primeros días de septiembre.
- La no superación del periodo de pruebas por entenderse que no presta un servicio adecuado a las necesidades del Centro.
- La falta de calidad de los productos ofertados. La calidad de todos los productos no deberá ser inferior a los ofrecidos en el periodo de pruebas.
- Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en los artículos 223 y 308 de Real Decreto 3/2011.

Una vez finalizado el contrato o sea resuelto por alguna de las causas contempladas anteriormente, el adjudicatario dispondrá de 20 días para retirar los enseres de su propiedad.

## CONDICIONES RELATIVAS A LA SOLICITUD DE LICITACIÓN

### 11. Lugar y plazo de presentación de las propuestas de licitación.

Las propuestas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del centro educativo IES Bajo Guadalquivir desde el día siguiente a su publicación, en el Tablón de Anuncios del Centro y de su Página Web, contando 15 días naturales a partir de esta.

En el momento de la recogida de la información se firmará un documento en el que se ponga de manifiesto el conocimiento de los requisitos, bases y plazos de los mismos.

La presentación de la propuesta presupone la aceptación incondicional por parte del licitador/a de lo estipulado en este pliego, sin salvedad alguna.

### 12. Documentación a presentar por los licitadores:

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 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 se indica a continuación.

En un sobre en blanco, proporcionado por el Centro, se incluirán los siguientes sobres con la documentación requerida.

- a. Un sobre numerado con el número 1, donde se incluya la siguiente documentación:
  - Fotocopia del NIF del licitador o, en caso de empresa, escrituras de constitución y/o modificación inscritas en el Registro Mercantil.
  - Carnet de manipulador de alimentos a nombre del licitador o de la persona que va a encargarse de gestionar el servicio en el Centro, en cuyo caso, debería presentar el NIF de la misma.
  - Documentación oficial que certifique la experiencia profesional, si procede.
  - Documentación oficial que certifique la experiencia formativa, si procede.
  - Anexo I. Solicitud de participación en la licitación de la explotación del uso de la cafetería del I.E.S. Bajo Guadalquivir.
  
- b. Un sobre marcado con el número 2 con la siguiente documentación, sin que aparezca en ningún momento los datos del licitador o licitadora para mantener el anonimato en todo el proceso:
  - Anexo sobre el Modelo de propuesta económica, indicando el precio de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo (Relación de Servicios Mínimos).
  - Anexo sobre Memoria Justificativa, explicando el motivo por el que participa en este procedimiento y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores y trabajadoras que realizarán en cada momento el servicio y una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevistos.
  - Anexo sobre la 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 Condiciones.
  - Anexo sobre las 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.

### **13. Procedimiento para la adjudicación del servicio de cafetería.**

Dentro del Consejo Escolar se constituirá una comisión que valorará las propuestas presentadas tomando como referencia lo indicado a continuación.

Se valorarán los diferentes documentos que se solicitan en el punto 12, atendiendo a las siguientes puntuaciones:

- 1º. Documentación de carnet manipulador de alimentos: 5 puntos.
- 2º. Documentación de la experiencia profesional: hasta 5 puntos.
- 3º. Documentación de la experiencia formativa: hasta 5 puntos.
- 4º. Precios de los productos Anexo II Relación de Servicios Mínimos: hasta 20 puntos.
- 5º. Memoria Justificativa (Anexo III): hasta 30 puntos.

Se valorarán:

- Motivos por los que se pretende participar en este proceso: hasta 5 puntos.
- Mobiliario y utensilios técnicos a aportar: hasta 10 puntos.
- Número de trabajadores y garantías de funcionamiento: hasta 15 puntos.

6º. Relación de incrementos del servicio (Anexo IV): hasta 15 puntos.

Se valorará positivamente con 3 puntos cada oferta de servicios no incluidos en el anexo II. Se realizará de forma agrupada, es decir, aquellos productos de características similares se considerarán como un único punto.

7º. Propuestas de Mejora (Anexo V): hasta 20 puntos.

De entre los cuales se valorarán:

- Explicación de la calidad de los servicios que se ofertan: hasta 15 puntos.
- Mejoras en el servicio de instalaciones: hasta 10 puntos.

La comisión de valoración comenzará valorando los apartados 4, 5, 6 y 7 a sobre cerrado, sin conocimiento del nombre de la propuesta, y terminará con la aportación de la valoración de los puntos 1, 2 y 3.

En caso de empate en las propuestas presentadas que obtengan mayor puntuación, la Comisión dirimirá teniendo en cuenta la experiencia profesional aportada.

<b>IES BAJO GUADALQUIVIR</b>	<b>CURSO 2025/2026</b>
<b>ANEXO I</b> <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S. BAJO GUADALQUIVIR DE LEBRIJA (SEVILLA)</b>	

D....., con residencia en.....  
provincia de ....., calle.....  
nº....., según Documento Nacional de Identidad nº ..... y  
Teléfono ....., en nombre propio/de la empresa....., con  
CIF..... que representa,

SOLICITA:

Participar en la licitación de la cafetería del IES Bajo Guadalquivir de Lebrija (Sevilla) para el curso 2026/2027, con un periodo de pruebas de 30 DÍAS.

Comprendería desde el día 1 al 30 de septiembre de 2026.

La presentación de esta solicitud implica la aceptación incondicionada por el/a licitador/a del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego publicado al efecto, sin salvedad o reserva alguna.

En ....., a ..... de.....2026

Fdo.:.....

<b>IES BAJO GUADALQUIVIR</b>	<b>CURSO 2025/2026</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S. BAJO GUADALQUIVIR DE LEBRIJA (SEVILLA)</b> <b>ANEXO II</b> <b>MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b> <b>RELACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS</b>	

PRODUCTO	SIMILAR	PRECIO
CAFÉ DESCAFEINADO SOLO		
CAFÉ DESCAFEINADO CON LECHE		
CAFÉ SOLO		
CAFÉ CON LECHE		
VASO DE LECHE		
INFUSIONES	MANZANILLA, TE, ETC.	
INFUSIONES CON LECHE	TE	
MEDIA TOSTADA	ACEITE ACEITE Y TOMATE MANTEQUILLA PATÉ	
TOSTADA	ACEITE ACEITE Y TOMATE MANTEQUILLA PATÉ	
MEDIO BOCADILLO	JAMÓN	
	CHACINA	
	LOMO ADOBADO	
	TORTILLA	
	PATÉ	
	CABALLA	
BOCADILLO	JAMÓN	
	CHACINA	
	LOMO ADOBADO	
	TORTILLA	
	PATÉ	
	CABALLA	
REFRESCOS		
ZUMOS		
BATIDOS		
AGUA EMBOTELLADA PEQUEÑA		

<b>IES BAJO GUADALQUIVIR</b>	<b>CURSO 2025/2026</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S. BAJO GUADALQUIVIR DE LEBRIJA (SEVILLA) ANEXO III MEMORIA JUSTIFICATIVA</b>	

Se deberá adjunta un escrito donde se indique en el encabezamiento **Anexo III: Memoria Justificativa** y donde desarrollen los siguientes apartados:

- 1. Motivos por los que se pretende participar en este proceso.**
- 2. Mobiliario y utensilios técnicos a aportar.**
- 3. Número de trabajadores y garantías de funcionamiento.**



<b>IES BAJO GUADALQUIVIR</b>	<b>CURSO 2025/2026</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S. BAJO GUADALQUIVIR DE LEBRIJA (SEVILLA) ANEXO V PROPUESTAS DE MEJORAS</b>	

Se deberá adjunta un escrito donde se indique en el encabezamiento **Anexo V: Propuesta de Mejoras** y donde desarrollen los siguientes apartados:

- 1. Explicación de la calidad de los servicios que se ofertan**
- 2. Mejoras en el servicio de instalaciones.**