

PROCEDIMIENTO PROPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL I.E.S. VEGA DE MAR. SAN PEDRO ALCÁNTARA

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. Vega de Mar de San Pedro de Alcántara a partir del 1 de septiembre de 2.022, 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 registrará 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 y la normativa vigente.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario 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) 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, no 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 bebidas excitantes tipo Red Bull.
- Por acuerdo de Consejo Escolar se podrá limitar la venta de productos por motivos relacionados con la salud o las necesidades del Centro.

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

1.3. Horario de la servicio.

Durante el periodo lectivo, el horario de la cafetería será desde las 8:00 hasta las 13:45 horas de lunes a jueves y de 8:00 hasta las 12:45 horas el viernes, coincidiendo con el fin de la 5ª hora, pudiendo extenderse hasta las 15:00 horas únicamente para personal docente, no docente y autorizado, nunca para alumnado.

El alumnado, en periodo lectivo, será atendido en la cafetería antes del comienzo del horario lectivo y durante los recreos, de 10:15 a 10:45 y 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:

- Sesiones de evaluación: De 17:00 a 19:00.
- Claustros de profesores: Hasta la hora de comienzo del Claustro, ofreciendo un menú para el profesorado que previamente lo haya solicitado.
- Del 1 al 14 de septiembre: De 10:00 a 12:00.
- Hasta el 30 de junio: De 10:00 a 12:00.

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.

El adjudicatario abonará 675 € como compensación por los gastos de suministros realizados, pagaderos en 9 mensualidades de 75 € cada una, entre los meses de octubre y junio, ambos inclusive, siendo la forma de pago mediante ingreso en la cuenta bancaria del Centro en los primeros 5 días del mes.

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

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.

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

El adjudicatario 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 el Centro Educativo. El personal destinado a estos servicios será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a estos servicios así como cualquier alta o baja del personal adscrito al servicio, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación a la Dirección del Centro Educativo.

Cuando, a criterio justificado por la Dirección del Centro Educativo, se considere necesaria la sustitución de determinado personal destinado a estos servicios, se lo comunicará 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.

Ni el IES Vega de Mar ni la Administración Educativa resultarán responsables en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

Como ya se ha expresado, será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable ni al IES Vega de Mar ni a la Administración Educativa, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse; en este sentido, mensualmente y en los diez días primeros de cada mes, se presentará a la Dirección del Centro Educativo copia de los TC1 y TC2 liquidados e ingresados (dentro de su término legal) pertenecientes al período establecido. El Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos podrá realizar cuantos controles considere oportunos con el objeto de comprobar que las personas que se encuentren trabajando corresponden a los registrados en los mencionados impresos. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el Centro Educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

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

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

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio en el Centro Docente el 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.

1.6. 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, 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 Servicio, 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, en caso de no ser provistos por el Centro, deberán ser aportados por el adjudicatario:

- Máquina de café.
- Nevera.
- Congelador.
- Microondas.
- Plancha para cocinar.
- Sillas.
- Mesas.
- Papeleras.
- Extractor de humos.
- Termo eléctrico.

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 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 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 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 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, 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 un año, del 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023, con un periodo de prueba inicial hasta el 31 de diciembre de 2022.

El Contrato podrá prorrogarse anualmente durante cinco años, hasta el 31 de agosto de 2028. Las prórrogas se harán efectivas si ninguna de las partes, con un mes de antelación a la finalización del mismo, manifiestan desacuerdo en hacer efectiva dicha prórroga. (Según artículo 303 del Real Decreto 3/2011).

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 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 adjudicataria, 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 a propuesta del Consejo Escolar los siguientes:

- 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 el artículo 211 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Artículo 211. Causas de resolución.

1. Son causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida 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.

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:

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

2.º 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.

2. En los casos en que concurren diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

1.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del Centro educativo IES Vega de Mar entre los días 1 y 20 de mayo de 2022. La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por parte del licitador de lo estipulado en este pliego sin salvedad alguna.

1.2. 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 dos días hábiles, suponiendo la no presentación del mismo la nulidad de dicha documentación. La documentación a presentar es la siguiente:

- Un sobre en blanco, proporcionado por el Centro, 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 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.
 - Anexo I. Solicitud de participación en la licitación del I.E.S. Vega de Mar de San Pedro de Alcántara.
 - Anexo II. Modelo de propuesta económica.
 - Documentación oficial que certifique la experiencia profesional.
 - Documentación oficial que certifique la experiencia formativa.
- Un sobre con la siguiente documentación, sin que aparezca en ningún momento los datos del licitador para mantener el anonimato en todo el proceso:
 - Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores 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.
 - Modelo de proposición económica, indicando el precio de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo. (ANEXO II.bis).
 - 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).

1.4 Procedimiento de adjudicación.

Antes del 29 de junio, se celebrará un Consejo Escolar extraordinario para la adjudicación del servicio de cafetería.

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 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 del Consejo Escolar mostrara su disconformidad con la Memoria presentada por algún licitador, 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, proponiéndose para que sea seleccionada la propuesta con mayor puntuación. Se valorarán primeramente los apartados del Baremo 1, 4 y 5 y, posteriormente, se abrirá el sobre correspondiente a la documentación y se valorarán los apartados del Baremo 2 y 3.

En tercer lugar, el Consejo Escolar supervisará que la solicitud seleccionada contenga toda la documentación necesaria para incurrir en la licitación. En caso de la no presentación de determinada documentación, el Consejo Escolar 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. Para desestimar la solicitud, debe aprobarlo el Consejo Escolar por mayoría absoluta de los votos emitidos, en cuyo caso será seleccionada la siguiente propuesta con mayor puntuación. En tal caso, la documentación deberá presentarse antes de las 12:00 horas del día 29 de junio ante la Dirección del Centro, fecha y hora en que se celebrará un nuevo Consejo Escolar para determinar la propuesta seleccionada. A partir de esta fecha se procederá de igual manera, dando un plazo hasta las 12:00 del siguiente día hábil para presentar la documentación requerida.

En el caso de que más de una propuesta obtenga la puntuación mayor, se realizará una votación entre los miembros 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, el 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.

Por último, se propondrá al licitador de la propuesta ganadora para la firma del contrato de cesión de la cafetería entre los días 2 al 6 de julio. La documentación no presentada en este acto de manera justificada quedará emplazada para entregarse durante los 10 primeros días del mes de septiembre.

1.5.- Baremo de valoración.

El 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 será la suma total de las de cada apartado.

1.- Proposición económica: Máximo 40 puntos

La valoración vendrá determinada sólo por los precios de todos los servicios que se incluyen en el Anexo II.

Para establecer la puntuación se determinará la **suma de todos los precios ofertados**, de acuerdo a lo indicando anteriormente, por cada licitador, estableciéndose ésta como su **oferta global** 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 del incremento en tantos por cien con respecto a la oferta de menor importe.

$$PUNTUACIÓN = 40 - 50 * \frac{OFERTA - OFERTA MÍNIMA}{OFERTA MÍNIMA}$$

2.- Experiencia: Máximo 40 puntos

Experiencia laboral en el sector de atención al público en general. Máximo 20 puntos.

- 2 puntos por cada año de servicio prestado.
- 0,16 por cada mes de servicio prestado.

Experiencia laboral en el sector de atención al público en edad escolar. Máximo 40 puntos.

- 4 puntos por cada año de servicio prestado.
- 0,33 por cada mes de servicio prestado

3.- Formación: Máximo 10 puntos

0,02 puntos por hora de formación (50 horas – 1 punto)

No serán validos aquellos cursos realizados para la obtención del carnet de manipulador de alimentos.

4.- Propuestas de mejora e incremento de servicios: Máximo 10 puntos

Incremento de servicios. (Anexo III). Se considerarán en este apartado como incremento de servicios, aquellos productos que los licitadores 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 consideran como un único incremento de servicio, otorgándose **1 punto** a aquellos productos que promocionen una alimentación saludable.

Propuestas de mejora. (Anexo IV).

Cada propuesta tendrá una valoración de hasta 10 puntos.

Serán consideradas propuestas de mejoras, entre otras:

- Ampliación de horario de atención por la tarde.
- Servicios prestados a la comunidad educativa.
- Oferta de menús al profesorado y precios de los mismos,

En caso de que no hubiese quórum, se procedería a una votación por propuesta, se

rechazarían la máxima y la mínima puntuación y se procedería a otorgarle la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

5.- Valoración del Consejo Escolar de la propuesta. Máximo 20 puntos.

Cada miembro del Consejo Escolar valorará entre 0 y 10 cada propuesta presentada. Se calculará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas y se obtendrá por este apartado el doble de dicha puntuación.

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.

4. Documentación a presentar por el licitador propuesto previa a la firma del contrato.

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.

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 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.

b) Declaración responsable de tener capacidad para contratar.

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

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

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.

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.

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 acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/2001, de 4 de septiembre (BOJA 114 de 2 de octubre) de **todas las personas** que vayan a prestar sus servicios en el presente contrato.

5. 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 presentó la oferta más ventajosa.

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

**ANEXO I . SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL I.E.S.
VEGA DE MAR DE SAN PEDRO DE ALCÁNTARA.**

D.....
con residencia enprovincia de
calle n°, según
Documento Nacional de Identidad nºen nombre propio o de la
empresaTeléfono/Fax.....que representa,
SOLICITA:

Presentar su solicitud para participar en la licitación de la cafetería del IES Vega de Mar de S. Pedro de Alcántara (Málaga) para el curso 2012/2013, con un periodo de pruebas de 4 meses, y prorrogable anualmente hasta el curso 2017/2018, de acuerdo al artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En, a de 2022

Fdo. :.....

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº en nombre propio o en representación de la Empresa....., con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en la licitación para la contratación del servicio de cafetería del “Nombre del Centro”, manifiesta lo siguiente:

1. Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Prescripciones Técnicas y cuantas obligaciones se deriven como proponente y como adjudicatario/a si lo fuere.
2. Que se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas y para ello presenta lista de precios de artículos y consumiciones en anexo al presente documento.
3. Que se compromete a prestar un servicio de calidad para el Centro.

En, a de de 2022.

Fdo. :

ANEXO II. Bis. RELACION DE SERVICIOS MINIMOS

SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES	PRECIO
Café/descafeinado solo	Vaso pequeño	
Café/descafeinado solo	Vaso grande	
Café/descafeinado con leche	Vaso pequeño	
Café/descafeinado con leche	Vaso grande	
Vaso de leche		
Vaso de leche con cacao		
Infusiones con agua		
Infusiones con leche		
Media tostada	Con mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.	
Media tostada con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Tostada entera	Con mantequilla, paté, sobrasada u otro de análoga circunstancia.	
Tostada entera con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Café pequeño con media tostada		
Café pequeño con media tostada y tomate		
Café grande con media tostada		
Café grande con media tostada y tomate		
Medio bocadillo	Jamón Serrano	
Medio bocadillo	Catalana	
Medio bocadillo	Tortilla	
Medio bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York,...	
Medio bocadillo con queso	Jamón York, pechuga de pavo, ...	
Bocadillo	Jamón Serrano	
Bocadillo	Catalana	
Bocadillo	Tortilla	
Bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York,...	
Bocadillo con queso	Jamón York, pechuga de pavo, ...	
Refrescos (Cola, naranja, limón) *	Lata de 33 cl o análogo	
Bebidas no gaseosas *	Lata de 33 cl o análogo	
Zumos embotellados *	Envase Brik o análogo	
Batidos *	Envase Brik o análogo	
Agua embotellada	Envase de 50 cl o análogo	

*Se refiere a bebidas de primeras marcas.

ANEXO III. RELACION DE INCREMENTO DE SERVICIOS

[illegible]

ANEXO IV. PROPUESTAS DE MEJORA.

PROPUESTAS DE MEJORA.