

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSEFINA ALDECOA DE ILLESCAS (TOLEDO)

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El presente Pliego tiene por objeto regular la ejecución de la prestación del Servicio de Cafetería en el I.E.S Josefin Aldecoa de Illescas (Toledo), centro dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (denominada a partir de ahora Consejería).

1.2. Se entiende por usuarios y por tanto beneficiarios de los precios concertados a través de este contrato a los estudiantes, profesores, personal de administración de servicios y las personas que para una gestión directa o personal acudan al centro docente. A estos beneficiarios, el adjudicatario podrá exigirles la identificación como tales. Las personas ajenas a estos grupos no podrán hacer uso de la cafetería de forma habitual y continuada.

1.3. La explotación del servicio de cafetería no comportará relación arrendaticia alguna de la Consejería o centro docente con el contratista, así como tampoco cesión o atribución de derecho real alguno a favor del contratista sobre los locales en que se preste este servicio.

1.4. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el centro docente.

1.5. La instalación de máquinas automáticas expendedoras de bebidas calientes, frías y otros artículos, así como el teléfono público, no forma parte del objeto de este contrato, por lo que la eventual concesión de la explotación de dichos servicios queda a la entera libertad del centro. No está permitida la instalación de máquinas de juego. Asimismo, queda prohibida la venta de tabaco según lo dispuesto en la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, sobre medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, así como la venta, dispensación o suministro, gratuito o no, de bebidas alcohólicas, según lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 2/1995 de 2 de marzo, contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores.

2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. El adjudicatario deberá tener en pleno funcionamiento el Servicio de Cafetería, en el plazo máximo de QUINCE días naturales, a contar desde la fecha en que se formalice el contrato.

2.2. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y enseres que se ponen a disposición del adjudicatario, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando, si así se estimara, su conformidad a ello. De no

encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el centro docente en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la terminación del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligado el adjudicatario a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

La lista de precios, se colocará en sitio perfectamente visible para el público y sellada por el centro.

2.3. El adjudicatario queda obligado a mantener en completo servicio la cafetería durante el siguiente horario, como mínimo:

De lunes a viernes de: 9:00 a 14:00 horas.

Este horario podrá ser modificado por la Dirección del centro, si lo hicieran necesario variaciones que se estableciesen en los horarios académicos o la realización de actividades extraordinarias.

El adjudicatario no venderá productos al alumnado en los minutos entre periodos lectivos ni durante periodos lectivos. De la misma manera, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante los periodos lectivos.

En los periodos de puentes, vacaciones y otros en los que el centro docente permanezca cerrado, la cafetería permanecerá igualmente cerrada. En los periodos no lectivos, la dirección del centro podrá autorizar una variación en el horario, previa solicitud del adjudicatario.

El horario de carga y descarga de artículos relacionados con el servicio se establecerá, con arreglo a las normas generales o específicas que para estas operaciones estén establecidas o que pudieren establecerse por la Administración.

Si por necesidades del centro docente, hubiera que realizar obras que determinaran el cierre temporal de la cafetería, el contratista no podrá exigir a la Consejería o centro docente responsabilidades por daños y perjuicios. La Dirección del centro deberá ponerlo en conocimiento del adjudicatario con un mes de antelación.

3.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

3.1. El centro docente pone a disposición del adjudicatario los locales de la cafetería, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en el Anexo I de este Pliego. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización de la dirección del centro, podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente. Serán por su cuenta las actuaciones necesarias para la puesta en servicio de la cafetería, como pintura general de toda la instalación, limpieza general y adecuación necesaria del local.

3.2. El adjudicatario se encargará de la limpieza y acondicionamiento de los espacios utilizados para la prestación de este servicio, incluidas las zonas

exteriores de acceso más inmediatas. La limpieza de instalaciones y equipamiento deberá realizarse fuera de los horarios de prestación del servicio, con arreglo a las normas generales o específicas que para estas operaciones estén establecidas o que pudieren establecerse por la Administración.

Igualmente, está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del centro que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando copias de las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Dirección del centro.

El adjudicatario está obligado a aplicar tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización de la instalación por empresa autorizada.

El adjudicatario deberá nombrar a un representante con el fin de poder tomar las decisiones que resulten precisas en cada momento para el buen funcionamiento del servicio y para el mantenimiento de los bienes o enseres y las instalaciones. Asimismo, en caso de ausencia de éste, el adjudicatario tiene el deber de autorizar de forma fehaciente a una persona de las que presten sus servicios en la cafetería objeto de este contrato, como representante del contrato, para tomar las decisiones mencionadas anteriormente.

3.3. Los aparatos e instalaciones de la cafetería deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo (al menos trimestralmente) y correctivo por el adjudicatario, operaciones todas ellas a su cargo. En especial quedará obligado a realizar la limpieza de filtros de las campanas de extracción de humos, así como la reposición de los mismos, descalcificación de los aparatos, etc.

De igual modo queda el adjudicatario obligado a mantener la grifería y los desagües en perfecto estado, así como a realizar las reparaciones necesarias. El adjudicatario repondrá a su cargo los elementos (grifos, enchufes, tubos fluorescentes, bombillas, etc.) que se inutilicen o deterioren por el uso de las instalaciones en las que presta el servicio.

La Consejería o la dirección del centro se reservan la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si estas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

3.4. El adjudicatario está obligado a suministrar vajilla, menaje y demás utensilios o aparatos que considere necesario para atender el servicio de acuerdo con el número de personas que lo utilicen de forma habitual.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio de la Dirección del centro, las condiciones de calidad, prestancia y pulcritud correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por el centro, siendo acorde con lo existente. Este material podrá ser retirado por el contratista, en el estado en el que se encuentre, una vez finalizado el contrato, sin

derecho a percibir ninguna prestación económica, ni de ninguna otra índole, por parte del centro.

3.5. Cualquier otro suministro o material necesario para el funcionamiento del servicio será aportado y por cuenta del contratista.

3.6. El adjudicatario deberá contratar por su cuenta al personal preciso para atender la limpieza y servicio normal de barra y cocina, más aquel otro que se necesite emplear en casos habituales o excepcionales. En el supuesto de que la Dirección del centro considere insuficiente el personal que presta servicio, lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste en un plazo breve, proceder a su contratación en el número y categoría que se le indique.

El referido personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y por ende, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Consejería ni exigirse de ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus operarios, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato. Los contratos del citado personal deberán estar acogidos al Convenio Colectivo del sector correspondiente.

El personal deberá prestar el servicio adecuadamente uniformado, con el calzado adecuado para cada dependencia, guardando siempre la máxima pulcritud. El trato con el público deberá ser en todo momento correcto. En caso de incumplimiento de estas normas, la Dirección del centro podrá solicitar al adjudicatario la sustitución de uno o varios miembros del personal, que será efectuada en el plazo máximo de diez días.

El personal será sustituido durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones u otras causas, debiendo comunicar estas variaciones con anterioridad a la Dirección del centro. Este personal deberá someterse a las normas que sobre seguridad y control establezca la Administración.

El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del centro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, una relación nominal del personal del servicio, así como, la documentación acreditativa, en especial los carnés de manipuladores de alimentos, y contratos de trabajo.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en la normativa laboral y en las leyes vigentes de la Seguridad Social. Así mismo deberá presentar, cuando la dirección del centro se lo requiera, justificantes de estar al corriente de pago de la Seguridad Social, así como copia de las nóminas de todos los empleados asignados al servicio.

Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o negligencia, serán indemnizados por el contratista.

3.7. Todos los productos servidos por el adjudicatario serán de 1ª calidad y habrán de estar sujetos a todo lo especificado en la normativa legal vigente y, en particular, el Código Alimentario Español.

Los alimentos enlatados deberán llevar el correspondiente registro sanitario.

Los alimentos congelados se almacenarán a una temperatura inferior a -18° centígrados. Un alimento descongelado, si no es consumido, no podrá volverse a congelar para su almacenamiento.

Los proveedores de los productos deberán estar acreditados y sujetos a las instrucciones del Código Alimentario Español, responsabilizándose en todo momento el adjudicatario de las alteraciones que pudieran sufrir los productos.

Toda persona que el adjudicatario haya de emplear en este servicio, habrá de poseer el carné de manipulador de alimentos, que será revisado periódicamente por el responsable del contrato.

3.8. Por la Dirección del centro, se vigilarán, siempre que lo estime oportuno, los análisis y comprobaciones de los alimentos de consumo, el procedimiento de elaboración y manipulación, así como cualquiera otra de las obligaciones consignadas en el contrato.

Los empleados públicos que tengan atribuida esta misión, estarán facultados para entrar en todos los locales de la cafetería y comprobar las condiciones de higiene y salubridad con que se cumple el servicio, la calidad y la cantidad de los artículos, el estado de conservación de las instalaciones, así como cualquiera otra de las obligaciones consignadas en el contrato.

3.9. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por la Administración. El adjudicatario remitirá a la Administración, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. En lugar visible de la cafetería se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3.10. El adjudicatario no podrá realizar servicios fuera del local de la cafetería, hacer publicidad en ella, así como utilizar sistemas de megafonía, sin autorización previa y expresa de la Dirección del Centro. No podrá bajo ningún concepto instalar máquinas recreativas, de juegos o de análogas características.

3.11. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este pliego podrá ser causa de resolución del contrato.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
I.E.S.O. JOSEFINA ALDECOA
C/ Ernesto Sábato, s/n - 45200 Illescas (Toledo)
45014204.ieso@edu.jccm.es

ANEXO II

ARTICULO	BEBIDAS CALIENTES	PRECIO € (IVA incluido)
1	Café solo	1 €
2	Café cortado	1 €
3	Café bombón	1 €
4	Café descafeinado	1 €
5	Infusiones	1,10 €
6	Vaso de leche	1,10 €
7	Vaso de leche con cacao	1.50 €
ARTICULO	BOLLERIA Y REPOSTERIA	
8	Napolitana, palmera, pepito, cuerno	1,00 €
9	Donuts	1,00 €
10	Tostada con aceite	1 €
11	Tostada con tomate y aceite	1,20 €
12	Churro (unidad)	0.60 €
ARTICULO	BEBIDAS FRIAS	
13	Zumo, refresco, batido *	1,50 €
14	Refrescos (cola, naranja, limón) (lata 33 cl o análogo) *	1,00 €
15	Refresco de cola (botella)*	1.50 €
16	Zumo naranja natural	2,00 €
17	Zumo multifrutas *	1.50 €
18	Agua mineral 33 cl.	0.90 €
19	Agua mineral 50 cl	1,00 €
ARTICULO	SANDWICHES	
20	Jamón York y Queso	1.50 €
ARTICULO	BOCADILLOS	
21	Tortilla, bacon, lomo, chorizo, salchichón, queso (grande)	2,00 €
22	Tortilla, bacon, lomo, chorizo, salchichón, queso (grande 2 ingredientes).	2.50 €
ARTICULO	MEDIOS BOCADILLOS O PULGAS	
23	Tortilla, bacon, lomo, chorizo, salchichón, queso	1,00 €



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
I.E.S.O. JOSEFINA ALDECOA
C/ Ernesto Sábato, s/n - 45200 Illescas (Toledo)
45014204.ieso@edu.jccm.es

Illescas, ____de____de 202__

EL DIRECTOR DEL IES JOSEFINA ALDECOA

Fdo: D. Alberto Navas Navarro