



## CONDICIONES PARA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL IES FUENTE GRANDE DE ALCALÁ DEL VALLE

### 1. Procedimiento de adjudicación.

El contrato tiene la consideración de contrato menor según el Art. 122.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, por lo que podrá adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

### 2. Presentación de las proposiciones.

La Dirección del Centro hará público en los tablones del Centro los requisitos para el contrato menor y las condiciones para la adjudicación del Servicio de Cafetería escolar del IES Fuente Grande de Alcalá del Valle. Así mismo invitará a un mínimo de tres empresas o personas con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación para que presenten proposiciones.

La presentación de la proposición supone la aceptación por el empresario del contenido de la totalidad de los requisitos para el contrato.

### 3. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de la Secretaría del Centro educativo IES Fuente Grande durante los días **1 al 10 de junio de 2022**, ambos inclusive, en el horario de apertura del Centro.

### 4. Documentación a presentar por los licitadores.

Cada licitador deberá registrar en la Secretaría una solicitud (**ANEXO I**) de participación en el proceso con indicación expresa de un número de registro al que acompañará un sobre cerrado con la siguiente documentación:

- a) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación profesional o especialidad. (**ANEXO II**)
- b) Relación de mobiliario y utensilios técnicos, entendiéndose éstos como bienes cuya vida útil supera el año y teniendo en cuenta que habrá de incluirse aquellos necesarios para la ejecución del servicio propio de una cafetería, con indicación del número de unidades, conceptos y marcas si procediese, que el solicitante está dispuesto a aportar al servicio. (**ANEXO III**)
- c) 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**)
- d) Relación de incrementos de servicios; entendiéndose por tales, los servicios adicionales no explicitados en la relación de servicios mínimos que se incluyen en los requisitos generales para el contrato menor. (**ANEXO V**)
- e) Modelo de proposición económica, indicando el precio de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo VI bis. (**ANEXO VI y ANEXO VI BIS**)
- f) Fotocopia del NIF del solicitante o, en caso de empresa, escrituras de constitución y/o modificaciones inscritas en el Registro Mercantil.

- g) Carnet de manipulador de alimentos a nombre del solicitante 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.
- h) Currículum profesional del licitador en el servicio de cafetería en centros públicos, con documentación oficial que certifique la experiencia profesional y/o la experiencia formativa.

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 solicitante 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.

## **5. Procedimiento de adjudicación.**

A fin de realizar un seguimiento del proceso, la Comisión Permanente del Consejo Escolar será la encargada de realizar el trabajo administrativo previo de baremación objetiva y comprobación de requisitos. Dicha comisión está compuesta por un representante de cada sector del Consejo Escolar, además del Secretario y será presidida por el Director o persona en quien delegue.

La mencionada Comisión realizará las comprobaciones necesarias y solicitará a los licitadores, en su caso, la subsanación de errores o aportación de documentos en un plazo que, en ningún caso, superará los dos días hábiles. En el plazo de subsanación sólo podrá aportarse la documentación requerida por la comisión sin que pueda modificarse la propuesta realizada ni incluir nuevas propuestas.

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 de la Comisión 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, hasta un máximo de 100 puntos.

En el caso de empate en la baremación de varias propuestas, se realizará una votación entre los miembros de 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.

El Consejo Escolar en pleno celebrará una sesión extraordinaria para la resolución de la adjudicación del servicio de cafetería escolar.

Por último, se propondrá al licitador de la propuesta mejor baremada para la firma del contrato de cesión de la cafetería escolar.

Ante la adjudicación propuesta y decisión del Consejo Escolar no hay reclamación posible alguna, siendo, en última instancia, competencia del Director la contratación del servicio.

## 6. Baremo de valoración.

### 6.1. Proposición económica: Máximo 40 puntos.

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

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: mejor oferta 40 puntos, segunda mejor oferta 35 puntos, tercera mejor oferta 30 puntos y así sucesivamente.

### 6.2. Experiencia laboral: Máximo 20 puntos.

- **Experiencia laboral en el sector de atención al público en general.** Máximo 5 puntos.
  - 1 punto por cada año de servicio prestado.
  - 0,083 por cada mes de servicio prestado.
- **Experiencia laboral en el sector de atención al público en edad escolar.** Máximo 15 puntos.
  - 3 puntos por cada año de servicio prestado.
  - 0,166 por cada mes de servicio prestado.

La experiencia laboral debe estar debidamente certificada mediante el contrato de trabajo o informe de la vida laboral de la persona principal que va a prestar la atención del servicio.

### 6.3. Formación: Máximo 5 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, sin embargo, sí los que estén relacionados con el título correspondiente de hostelería. Los cursos de formación deberán estar homologados por la administración competente.

La experiencia y formación se entenderán valoradas a la persona principal de atención al servicio.

### 6.4. Propuestas de mejora e incremento de servicios: Máximo 10 puntos.

- **Incremento de servicios. (Anexo III).** Hasta 5 puntos. 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 los requisitos generales para el contrato menor. 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 y fomenten la dieta mediterránea y gastronomía andaluza.**

- **Propuestas de mejora. (Anexo IV).** Hasta 5 puntos.

Cada propuesta tendrá una valoración de hasta 1 punto.

Serán consideradas propuestas de mejoras, entre otras:

- Ampliación de horario de atención por la tarde.

- Servicios prestados a la comunidad educativa.
- Colaboración en las distintas actividades educativas que proyecta el Centro: días temáticos, difusión de la cultura andaluza, bilingüismo, decoración, etc.
- Oferta de menús al profesorado y precios de los mismos.
- Colaboración con el AMPA.

Los/las candidatos/as podrán aportar cualquier información adicional que estimen oportuna para mejorar el servicio que van a prestar.

#### **6.5. Valoración de la Comisión Permanente del Consejo Escolar de la propuesta. Máximo 25 puntos.**

Cada miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar valorará entre 0 y 25 el global de las propuestas presentadas e incremento de servicios. Además, se tendrá en cuenta la calidad del servicio prestado, el nivel de satisfacción, la colaboración e integración de la cafetería escolar en la vida del Centro. Se calculará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

#### **7. 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 **dos días hábiles** presente la documentación que se relaciona en el siguiente apartado, previa a la aceptación 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 y así sucesivamente.

Si el concurso quedara desierto se volverá a convocar un nuevo concurso con nuevas invitaciones a posibles candidatos/as.

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

##### **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.

- Copia del Seguro de autónomo en vigor.

- 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:

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 o darse de alta en el caso de no estarlo.

En caso de estar exento de este impuesto presentará 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.

**f) Certificación negativa de delitos sexuales.**

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales».

**5. Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a la presentación de la documentación requerida al licitador que presentó la oferta más ventajosa y que fue baremado con la mayor puntuación. Deberá ser firmado por el contratista el documento que recoge los requisitos generales para el contrato menor del servicio de la cafetería escolar.