



## REQUISITOS GENERALES PARA EL CONTRATO MENOR

### SERVICIO DE CAFETERÍA

IES FUENTE GRANDE, ALCALÁ DEL VALLE c/ Blas Infante s/n, C.P 11693.

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. Fuente Grande de Alcalá del Valle a partir del **1 de septiembre de 2.025**, 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 competencia para contratar de los directores y directoras de los centros públicos viene recogida tanto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 132.j) como en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía que, en su artículo 132.3, les atribuye todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, relativas a cualquier tipo de **contratos menores**. Esta competencia se extiende a la contratación **de obras, servicios y suministros**.

Los contratos menores son regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen 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, en los artículos 29.8, 118 y 131.3.

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. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El objeto del presente documento es el establecimiento de los requisitos generales que deben regir la explotación del servicio de cafetería escolar en el I.E.S. FUENTE GRANDE de Alcalá del Valle (Cádiz), mediante la contratación de una empresa o persona física (a partir de ahora "adjudicatario") para la realización de las actividades necesarias para la prestación del servicio de cafetería.

1.2 El desarrollo de la actividad de la cafetería escolar será de carácter interno y de uso exclusivo del personal y los alumnos adscritos al mencionado Centro, así como de las visitas autorizadas. Asimismo, se extenderá a la realización de servicios previamente solicitados por la Dirección del Centro para actividades que tengan referencia a este contrato. Bajo la autorización de la Dirección se podrá ofertar el servicio de la cafetería



escolar a usuarios de la comunidad educativa fuera del horario de recreo del Centro.

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

### 2.1 DE INSTALACIONES Y ENSERES.

2.1.1 El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes de la cafetería, declarando recibirlos en perfecto estado de uso y limpieza, 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 a la Dirección del Centro, teniéndose en cuenta que la reposición de éstos corre por cuenta del adjudicatario.

Se indica, con carácter orientativo, aquellos bienes y útiles técnicos que se estiman necesarios para la realización del servicio y que deberán ser aportados por el adjudicatario:

- Máquina de café
- Tostador
- Microondas
- Molinillo de café
- Frigorífico-congelador
- Taburetes
- Sillas
- Mesas
- Papeleras
- Radiador
- Ventilador
- Exprimidor
- Plancha-asador
- Extractor de humos
- Termo eléctrico
- Cortador de fiambres
- Botiquín

2.1.2 Correrá por cuenta del adjudicatario la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo, correrán por su cuenta todas aquellas adquisiciones, modificaciones y reparaciones del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería. Todas las adaptaciones de mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno donde se sitúa la cafetería. Tales actuaciones se detallarán en una memoria justificativa, que será aprobada por la Dirección del Centro, con la autorización, en su caso, de la Delegación Territorial y pasarán a ser propiedad de la Junta de



Andalucía, si ha supuesto modificación permanente de las instalaciones, una vez finalice o se rescinda el contrato.

Todas las adaptaciones, decoración... deben llevar el VºBº de la Dirección, así como cualquier modificación que se pretenda realizar. La publicidad que se exponga en cafetería debe llevar el VºBº de la Dirección.

2.1.3 Serán por cuenta del adjudicatario la conservación de las instalaciones y todas aquellas reparaciones que fuesen necesarias para el buen funcionamiento de las mismas, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 48 horas y comunicadas a la Dirección del Centro por si fuese necesaria la actuación preventiva.

2.1.4 El adjudicatario deberá comunicar 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.

2.1.5 El adjudicatario quedará obligado tanto al inicio del servicio como durante el transcurso de éste a comunicar a la Dirección del Centro, el material que deposita en la cafetería para el funcionamiento de ésta y que es de propiedad del adjudicatario.

## **2.2 DE LA LIMPIEZA.**

2.2.1 Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del local, enseres, menaje y zonas de influencia, mediante la instalación de papeleras, barridos frecuentes y sistemas de protección contra humos, malos olores, así como el cumplimiento de todas las normas vigentes de higiene y manipulación de alimentos. El local se entregará a la conclusión o rescisión del contrato en condiciones tales de higiene y limpieza que puedan ser utilizados de forma inmediata por el Centro u otro adjudicatario.

2.2.2 La empresa adjudicataria deberá realizar tantas desinfecciones como sean necesarias para garantizar la debida higiene del recinto, y obligatoriamente al menos 1 vez al año.

## **2.3 DEL PERSONAL**

2.3.1. El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del Centro, relación nominal del personal adscrito a éste para el servicio, tanto en periodo ordinario, como recreos o periodos con mayor afluencia. Cualquier modificación de dicha relación habrá de ser notificada a esta Dirección.

2.3.2. Será por cuenta del adjudicatario la ampliación del número de efectivos que presten sus servicios en la cafetería, en las condiciones que considere más idóneas para mantener la calidad del servicio a que se refiere el presente Pliego de condiciones.

2.3.3. El adjudicatario se hará cargo de que el personal que preste sus servicios en la cafetería



cumpla con todas las normas vigentes en materia de manipulación de alimentos y seguridad e higiene.

2.3.4. El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal, de quien dependerá a todos los efectos y por tanto tendrá los deberes y derechos inherentes en su calidad de patrono a tenor de la vigente legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la Administración y el personal contratado.

2.3.5 El adjudicatario deberá de estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de empresa.

2.3.6 El adjudicatario cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, así como se hará cargo de dotar de vestuario, si procediese, adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.

2.3.7 Con relación al personal, la administración, se ajustará en lo establecido en la Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para la Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con la Moción sobre la necesidad de evitar los riesgos de que los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración, por las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada, se conviertan en Personal laboral de la Administración en virtud de sentencias judiciales (BOE de 18 de enero de 2011). Por tanto, el personal externo a la Junta de Andalucía se circunscribe exclusivamente a la prestación de este servicio y para el periodo que se determina.

## **2.4 DEL HORARIO DEL SERVICIO.**

El horario de apertura y el período temporal de ésta será de 8.15 horas a 12.45 horas de lunes a viernes, durante todo el curso escolar, exceptuándose las vacaciones de verano y fiestas de Navidad, Semana Santa y fiestas locales, dicho horario podrá ser modificado con el Vº Bº de la Dirección.

El horario de atención al alumnado será exclusivamente durante el recreo, de 11.15 a 11.45.

La apertura en otras horas y días (claustros, matriculación, sesiones de evaluación, actividades culturales, exámenes extraordinarios, etc.), siempre dentro del horario de funcionamiento del Centro, podrá ser requerida por la Dirección.

En el caso de que el Centro tenga alguna actividad escolar en horario de tarde durante la duración de éste, se establecerá entre el adjudicatario y la Dirección del mismo el horario más adecuado para la apertura de la cafetería durante dicha jornada.

## **2.5 DE LOS SERVICIOS**

2.5.1. Los servicios que cubren la presente licitación corresponden a los usuales en los servicios de cafetería y a los efectos de indicar a los licitadores unas condiciones mínimas y obligatorias de los servicios que se pretenden cubrir en este contrato, se indican a continuación, sin

menoscabo de que pueda ampliarse por parte de los licitadores como incremento de servicios. Por cada servicio se pueden presentar opciones según la calidad/marca del producto a servir, desglosándose según se entienda por parte del licitador.

Relación mínima de servicios:

SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES (TAMAÑO, CAPACIDAD, AÑADIDOS, ETC.)
Café/descafeinado solo (de máquina)	Vaso pequeño (180 mL)
Café/descafeinado solo (de máquina)	Vaso grande (220 mL)
Café/descafeinado con leche (de máquina)	Vaso pequeño (180 mL)
Café/descafeinado con leche (de máquina)	Vaso grande (220 mL)
Descafeinado solo (de sobre)	Vaso pequeño (180 mL)
Descafeinado con leche (de sobre)	Vaso pequeño (180 mL)
Descafeinado con leche (de sobre)	Vaso grande (220 mL)
Vaso de leche	Vaso grande (220 mL)
Vaso de leche con cacao	Vaso grande (220 mL)
Infusiones y té con agua/leche	Vaso grande (220 mL)
Media tostada	Con añadido de mantequilla, paté, manteca de cerdo, sobrasada, aceite de oliva, mermelada u otro ingrediente análogo
Tostada entera	Con añadido de mantequilla, paté, manteca de cerdo, sobrasada, aceite de oliva, mermelada u otro ingrediente análogo
Medio mollete	Con añadido de mantequilla, paté, manteca de cerdo, sobrasada, aceite de oliva, mermelada u otro ingrediente análogo
Mollete entero	Con añadido de mantequilla, paté, manteca de cerdo, sobrasada, aceite de oliva, mermelada u otro ingrediente análogo
Media tostada	Con aceite, tomate y jamón serrano
Tostada entera	Con aceite, tomate y jamón serrano
Bocadillo	Con jamón serrano
Medio bocadillo	Con jamón serrano

Bocadillo	Con tortilla de patatas
Medio bocadillo	Con tortilla de patatas
Bocadillo	Con chorizo, salchichón, chopped o análogo
Medio bocadillo	Con chorizo, salchichón, chopped o análogo
Bocadillo	Con jamón york, pechuga de pavo o análogo
Medio bocadillo	Con jamón york, pechuga de pavo o análogo
Zumos embotellados*	Envase brick o análogo (250 mL)
Zumos embotellados*	Envase brick o análogo (330 mL)
Batidos*	Envase brick o análogo (250 mL)
Batidos*	Envase brick o análogo (330 mL)
Agua mineral embotellada*	Envase de 50 cL
Refrescos*	Lata de 33 cL
Bebidas no gaseosas e isotónicas*	Lata de 33 cL

\*Se refiere a bebidas de primeras marcas.

Se deberá potenciar la **dieta mediterránea y gastronomía andaluza** (fruta, verdura, pan del día, aceite de oliva, etc.), frente a la bollería industrial o comida prefabricada.

Atendiendo a las necesidades de determinados alumnos, bajo informe oficial justificado, deberá disponer de los productos necesarios que estos demanden por presentar determinadas intolerancias alimenticias (alergia a la lactosa, fructosa, gluten, etc.)

2.5.2. El licitador deberá presentar una relación de todos los servicios y modalidades que esté dispuesto a servir, así como los precios de cada uno de ellos. Deberá además mencionar la calidad de los productos en cada uno de los servicios, con carácter general o en grupo.

2.5.3. Una vez adjudicado el presente contrato, el adjudicatario deberá emitir relación nominal de todos los servicios con sus precios correspondientes, entregando una copia a la Dirección del Centro y otra se exhibirá en lugar visible dentro del recinto de la cafetería.

2.5.4. Cualquier modificación, ampliación o restricción de los servicios ofertados deberá ser comunicada y autorizada previamente por la Dirección del Centro.

2.5.5. Cualquier proyecto o programa educativo que entienda pueda participarse desde la cafetería escolar podrá ser requerido por parte de la Dirección del Centro.



## **2.6. DEL CONTROL DEL SERVICIO.**

2.6.1. El adjudicatario deberá autorizar de forma fehaciente a una persona de las que presten sus servicios en la cafetería objeto de esta licitación, como representante de ésta cuando no se encuentre en la instalación ningún representante válido del adjudicatario, con el fin de poder tomar las decisiones que en cada momento resulten precisas para el buen funcionamiento del servicio y para el mantenimiento de los bienes o enseres y las instalaciones.

2.6.2. El adjudicatario deberá tener en todo momento, y con carteles indicadores, a disposición de los usuarios, Libro de Reclamaciones y Quejas, sellado y autorizado previamente por la Dirección del Centro. En caso de que se presentase alguna reclamación o queja de los usuarios, el adjudicatario queda obligado a presentar copia de dicha reclamación o queja a la Dirección del Centro en un plazo máximo de 24 horas a partir de la consignación en dicho Libro.

2.6.3. Por Parte de la Dirección del Centro, se podrá efectuar cualquier tipo de inspección/supervisión que afecte al buen funcionamiento del servicio.

## **2.7. DE OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO.**

2.7.1. No se podrá instalar dentro de los locales destinados a cafetería ningún tipo de máquinas recreativas, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía.

2.7.2. El contratista deberá abstenerse de hacer publicidad dentro del recinto de las instalaciones propias de la concesión, ni utilizar altavoces o aparatos análogos, sin autorización de la Dirección.

2.7.3. No se podrá vender ni distribuir bebidas alcohólicas ni tabaco, según establece la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 23 de noviembre de 1993.

2.7.4. El adjudicatario en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato deberá tener las cesiones, 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.

2.7.5. La Dirección del Centro podrá requerir, motivadamente, la retirada de la venta de determinados productos por no considerarlos propios del servicio o susceptibles de causar daños a las personas y/o las cosas.

## **2.8 DE TRIBUTOS.**

Serán de cuenta del adjudicatario toda clase de impuestos, exacciones, arbitrios, tasas o gravámenes del Estado, Provincia o Municipio a que dé lugar la explotación de los servicios contratados, así como los gastos derivados del anuncio de licitación, en su caso, y de cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.



## 2.9 DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá hacer efectivo un pago de 300 € en concepto de compensación de la explotación, pagaderos de la siguiente forma, 30 € mensuales de septiembre a junio. Dichos pagos se realizarán a la cuenta bancaria del centro indicándose en el ingreso el concepto de cafetería en los primeros 5 días del mes.

Los consumos de agua y electricidad correrán por cuenta del Centro, mientras que el gas por cuenta del adjudicatario.

## 2.10 DE LA RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario responderá de cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionársele a los usuarios o instalaciones por motivos imputables a los servicios prestados, uso, consumo, etc., a cuyos efectos deberá suscribirse y presentar el correspondiente seguro multirriesgo que cubra incendios, daños y responsabilidad civil. En la documentación de la solicitud se indicará los daños y el importe que se compromete a asegurar.

## 3. DIRECCIÓN DEL SERVICIO.

3.1. La dirección del servicio corresponderá al Director del Centro.

3.2. El Director 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 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.

3.3. El Centro debe tener una copia de las llaves de la cafetería por motivos de seguridad (alarma, incendio, etc.)

## 4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de un año, del **1 de septiembre de 2025 al 30 de junio de 2026**, con un periodo de prueba inicial hasta el 30 de septiembre de 2025.

## 5. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro las siguientes:

- El incumplimiento manifiesto de las condiciones que regulan esta licitación y las condiciones del contrato.
- La no presentación de la documentación requerida para la formalización del contrato en el mes de septiembre de 2025 o, si así se determina, en los 10 primeros días del mes de octubre de 2025.



- 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.
- Si el servicio no se presta durante tres días justificados con notificación a la Dirección del Centro.

Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en los artículos 223 y 308 de Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

En Alcalá del Valle, a.....de.....de 2025

El Director

Fdo: José Antonio Mateos Martínez