



## CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATA DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL IES MANUELA MALASAÑA

Se convoca a todos los interesados al concurso público para la adjudicación de la contrata del **Servicio de Cafetería** del **I.E.S. Manuela Malasaña**.

**OBJETO:** Contratación del Servicio de Cafetería del IES Manuela Malasaña, C/. Desarrollo, 50, 28938 Móstoles.

**ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:** Secretaría del IES Manuela Malasaña, en horario de 9 a 14 horas.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Tras un periodo de publicitación de la oferta en la Web del centro, en los tablones de la DAT, del centro y del Ayuntamiento de la localidad, los interesados podrán presentar su solicitud de acuerdo al siguiente CALENDARIO:

### CALENDARIO DE ACTUACIONES:

- **Entrega de solicitudes:** del 4 de febrero al 24 de febrero de 2025 (ambos inclusive).
- **Publicación de solicitantes admitidos y excluidos:** 25 de febrero.
- **Reclamaciones a la lista provisional:** 26 y 27 de febrero.
- **Lista definitiva de solicitantes y publicación de citaciones para entrevista con los aspirantes:** 4 de marzo.
- **Resolución del Consejo Escolar:** 17 de marzo.
- **Publicación de la resolución del concurso:** 18 de marzo.

El solicitante que resulte adjudicado con el servicio de cafetería dispone de 3 días para confirmar la aceptación. En caso contrario, se adjudicará al siguiente solicitante seleccionado.

**RECLAMACIONES:** Los licitadores excluidos podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes o los documentos solicitados dentro del plazo indicado en el calendario de actuaciones. El listado definitivo y la resolución del Consejo Escolar no serán objeto de reclamación.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES:** Los licitadores presentarán su **oferta** en sobre cerrado en la secretaría del IES Manuela Malasaña situado en C/. Desarrollo 50, en Móstoles (Madrid) durante el periodo indicado.

En la oferta se debe dar respuesta a los siguientes aspectos que serán valorados por la comisión correspondiente:

- Personal para llevar a cabo el servicio, en el caso de necesitar algún trabajador de apoyo.
- Cualificación y experiencia de cada una de las personas que prestan el servicio.
- Horario de apertura y disposición de ampliar horarios en caso necesario.
- Relación de productos ofrecidos: tipo de productos, variedad, calidad, menús, para personas con alergias e intolerancias,...
- Lista de precios y su variación a lo largo del periodo de prestación del servicio.
- Medidas de seguridad e higiene a aplicar.
- Mobiliario y enseres aportados: cafetera, microondas, expositores, maquinaria diversa...
- Otros servicios ofertados. Indicar.

La comisión del Consejo Escolar encargada de valorar las ofertas mantendrá entrevistas con los solicitantes para recabar más información y contrastar la aportada.

La oferta presentada, una vez adjudicada la cafetería, es de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario. De no cumplirse, el servicio podría **no ser prorrogado**.

Además, la oferta se debe acompañar de los siguientes documentos:

- Documento de aceptación de las **Condiciones para la prestación del servicio** indicadas en el **ANEXO I** que acompaña a este pliego.
- Instancia solicitando tomar parte en la contratación del servicio (**ANEXO II** del pliego).
- **Anexo III**
- **Declaración responsable** de que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Además de lo establecido en las "Condiciones generales" y las "Condiciones técnicas y particulares" para la prestación del Servicio, los solicitantes deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El canon mínimo que abonará el adjudicatario de la contrata al centro ascenderá a **850€**.
2. El baremo establecido por el Consejo Escolar para evaluar las ofertas será el que sigue:
  - 2.1 Lista de precios + productos (calidad, variedad,...) ..... hasta 4 puntos.
  - 2.2 Maquinaria y mobiliario propio ..... hasta 3 puntos.
  - 2.3 Experiencia en trabajos similares ..... hasta 3 puntos.
  - 2.4 Entrevista ..... hasta 2 puntos.



3. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado junto a la solicitud (original y copia), en el plazo establecido al efecto, en la Secretaría del Centro, en horario de 8:00 h a 14:00 h, de lunes a viernes. No se admitirá ninguna solicitud presentada fuera de plazo.
4. Los solicitantes deberán acreditar mediante los documentos oficiales adecuados el cumplimiento de los requisitos que establece el pliego de 'Condiciones generales para la prestación del servicio de cafetería en los centros públicos docentes no universitarios', en su cláusula 5ª.

En Móstoles, a 3 de febrero de 2025.

El Director,

Fdo. Alejandro Castellanos García