PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO ESPAÑOL DE LARACHE DEL 06 DE ENERO AL 22 DE DICIEMBRE 2020

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios a que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa especial y se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego de Bases, por las disposiciones que resulten de aplicación de la Ley 9 2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público de España, y por la normativa que corresponda a Marruecos. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado español.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.1.- El objeto del contrato consistirá en la prestación del servicio de cafetería para uso escolar y del personal autorizado por la dirección del Centro, en las dependencias del Colegio Español Luis Vives de Larache, 52 Rue Khalid Ben Oualid, Larache 92000, durante el período del 6 de enero al 22 de diciembre de 2020.

Se prestará el servicio de cafetería en las condiciones que en el presente pliego se establecen.

2.2.- La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

3.1.- El plazo de ejecución será por once meses, del 6 de Enero al 6 de diciembre de 2020.

El servicio de cafetería se prestará los días lectivos de curso escolar que dentro del calendario se determinen.

3.2.- Finalizado el plazo estipulado el empresario entregará las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento en que le fueron entregadas.

3.3.- Durante los treinta días anteriores a la finalización del plazo contractual, La Dirección del Colegio Español de Rabat adoptará las medidas necesarias para que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones adecuadas de uso.

4.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Por su naturaleza el presente contrato no origina gastos para la Administración.

5.- PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

5.1.- El precio de los servicios a que se refiere el contrato será el ofertado por el contratista que resulte adjudicatario. Estos precios comprenderán todos los costes, tasas e impuestos. El adjudicatario deberá pagar un canon anual al centro en concepto de CESIÓN ESPACIOS de una mínima de 2.500. Dh. anuales.

Igualmente realizará un pago trimestral de 1.500 Dh en concepto de suministro de agua y electricidad.

5.2.- Las ofertas para el precio de los servicios que presenten los empresarios se ajustarán a los modelos **Anexo I**, adjuntos al presente pliego.

5.3.- Los precios ofertados no serán objeto de revisión durante el período de adjudicación de la concesión del servicio.

5.4.- Los precios de los artículos de **cafetería** tampoco podrán superar los siguientes precios máximos:

ANEXO I

PRODUCTOS	**PRECIOS**
Café expreso	5 Dh
Té Marroquí	5 Dh
Café y leche	6 Dh
Café descafeinado	5 Dh
Colacao	6 Dh
Leche	5 Dh
Infusiones	5 Dh
Agua	3 Dh
Agua – 500 ml	4 Dh
Bebidas	5 Dh
Panaché(mezcla de frutas del tiempo)	10 Dh
Piezas fruta: Plátano, manzana, etc.	5 Dh
Zumo natural	6 Dh
Batidos de plátano, leche, manzana, etc.	5 Dh
Croissant	3 Dh
Cake	4 Dh
Crepes con chocolate	6 Dh
Tortilla de patata	7 Dh
Ensalada de fruta	10 Dh
Porción pizza rellena (pollo, carne picada, atún,etc.)	7 Dh
Bocadillos (pollo,carne picada, atún, etc.)	13 Dh
Pastas	10 Dh
Panini	13 Dh
Shawarma	13 Dh
Hotdog	10 Dh
Sandwich	13 Dh
Tajin	30 Dh
Ensalada	13 Dh
Plato combinado	30 Dh

Los licitadores que oferten precios superiores a los expresados en los anteriores párrafos serán excluidos.

Los precios de cafetería serán abonados íntegramente por los usuarios del servicio directamente al adjudicatario.

En el precio están comprendidos los gastos de transporte y de distribución del menú, así como de la limpieza de los locales; asimismo, el importe de cada menú incluirá todo tipo de gastos, licencias, tasas, impuestos o tributos, estatales o locales, incluido el IVA, que graven o puedan gravar las prestaciones objeto del contrato durante su vigencia.

El pago al contratista se realizará mensualmente en los diez primeros días del mes siguiente a la recepción de conformidad del servicio.

II.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación será el negociado, una vez consultados varios candidatos. Se examinarán con cada licitador la oferta que haya presentado, se comprobará su adecuación a los requisitos exigidos para la prestación del servicio y se evaluará su oferta económica así como su conocimiento del Centro educativo y el conocimiento de la lengua española.

7.- CAPACIDAD Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

8.- DOCUMENTACIÓN.

8.1.- Los licitadores a los que se proponga la negociación deberán presentar los siguientes documentos:

- Oferta económica: en el modelo que figura en el **Anexo I**.

- Memoria en la que se explique cómo se prestará el servicio.

- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público correspondiente, según el tipo de persona jurídica que corresponda (o declaración jurada de la empresa de que cumple con los requisitos para constituirse en sociedad).

- Documentación acreditativa de la representación, en su caso.

- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en la prohibición de contratar conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de Marruecos.

-Documentación Acreditativa de la solvencia económica y financiera de la empresa: a tal efecto podrán aportarse, entre otros documentos, declaraciones apropiadas de entidades financieras, cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que correspondan, libros de contabilidad debidamente legalizados o similar, **declaración de volumen anual de negocios o seguro de responsabilidad civil.**

8.2.- Toda la documentación y la oferta económica se presentarán traducidas al castellano en el caso de que los documentos originales se encuentren redactados en otro idioma. No obstante lo anterior, si el órgano de contratación considera la oferta económica técnicamente correcta, podrá aceptar su presentación en francés.

9.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- El adjudicatario deberá suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá como anexo formando parte del contrato un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas firmados por el adjudicatario.

Con carácter previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguros que cubra los daños y perjuicios que puedan producirse en las personas o en las cosas como consecuencia de la ejecución del contrato. Asimismo, los daños derivados de **incendio o robo**, causados tanto en mercancías como en mobiliario e instalaciones serán **cubiertos mediante póliza de seguros**.

En el contrato se señalarán el período en el que se ejecutará.

9.2.- El contrato se formalizará en castellano como documento administrativo. No obstante lo anterior, podrá elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Director del Colegio será la persona responsable de la ejecución del contrato.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

11.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

11.3.- El contratista deberá estar en posesión de los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.

11.4.- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

11.5.- Será obligación del contratista indemnizar por los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por su personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

11.6.- El adjudicatario se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio de cafetería en los términos establecidos en el presente pliego.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo la Administración contratante ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

11.7.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. En todo lo relacionado en materia de prevención de riesgos laborales se hará especial hincapié en la observancia de la normativa de seguridad y salud en el trabajo, siendo el contratista responsable de la exigencia de su cumplimiento y aportando la ropa de trabajo, equipos de protección individual o colectiva que la ejecución requiera.

11.8.- El contratista designará un responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá, entre otras, las obligaciones siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal adscrito al contrato de un lado y la Administración de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanente, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato por escrito con 48 horas de antelación al cambio adjuntando copia del DNI/CIN del nuevo empleado.

11.9.- Serán por cuenta del adjudicatario la obtención de las autorizaciones y licencias o documentos que se requieran para la realización del servicio.

11.10.- El adjudicatario abonará las tasas e impuestos propios del negocio a la administraciones locales y es único responsable vis a vis la legislación fiscal.

11.11.- El adjudicatario respetará el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato y de cualquier información relacionada con el Colegio, su equipo docente/ no docente y los alumnos del Centro.

11.12.- Será obligación del contratista proporcionar los artículos y menús en la forma indicada en el pliego de prescripciones técnicas y a los precios adjudicados. Si el adjudicatario desease introducir, una vez adjudicado el contrato, artículos no incluidos en su oferta inicial, los precios de los mismos deberán ser autorizados previamente por la Dirección Colegio Español "Luis Vives" de Larache.

11.13.- El adjudicatario deberá mantener las dependencias e instalaciones en perfectas condiciones de higiene y funcionamiento realizando para ello las operaciones de mantenimiento y limpieza necesarios.

12.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

12.1.- Proporcionar los locales e instalaciones.

12.2.- El agua y la energía eléctrica (para iluminación y fuerza), será por cuenta de la Administración.

12.3.- Facilitar con antelación el calendario escolar con la indicación de los días lectivos, de los días de prestación del servicio de cafetería y de su inicio y finalización y, en su caso, de las variaciones que se produzcan a lo largo del curso.

13.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Además de en los supuestos de incumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas siguientes:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad 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.
e) El incumplimiento por la Administración de los plazos de prestación del servicio.

f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
g) Las establecidas expresamente en el contrato.

13.2.- Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, previa advertencia por escrito de la Dirección del Colegio Español Luis Vives de Larache, las causas siguientes:

1.- Las que se establecen expresamente en el presente pliego:

- La no prestación del servicio durante más de un día, sin previa autorización.
- La disminución o aumento, no autorizados, de los medios humanos o materiales que el contratista comprometió inicialmente.
- La alteración de los precios de menús y demás productos alimenticios con respecto a los precios autorizados sin la previa autorización de la Administración.
- La falta de higiene y salubridad de las instalaciones, el no disponer de los artículos ofertados en la lista de precios y el no disponer del menaje ofertado, será motivo de resolución de contrato cuando se hayan llevado a cabo tres notificaciones al empresario, en un periodo de seis meses consecutivos.
- Destino de los locales, por parte de la Administración, a otros usos por redistribución de espacios o reforma del edificio.
- El comportamiento irregular del personal que presta servicio. El irrespeto de la confidencialidad de la información del Centro, sus empleados y alumnos.
- La cesión o subcontratación del servicio a terceros, sin la previa autorización de la Administración.

2.- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución del mismo, así como la imposibilidad técnica por parte del adjudicatario para realizar el objeto del contrato, previa advertencia escrita al contratista.

3.- El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas particulares. La apreciación reiterada requerirá la previa advertencia escrita al contratista.

14.- INTERPRETACIÓN.

Cualquier contradicción o duda sobre el contenido o interpretación que pudiera plantearse entre las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá entenderse resuelta en favor de la aplicación preferente de este último.

15.- JURISDICCIÓN.

Las diferencias en la interpretación o ejecución del contrato, cuando no sea posible el acuerdo entre las partes, se someterá a los órganos jurisdiccionales que correspondan al domicilio del Colegio Español Luis Vives de Larache.

Larache, ___ de _____ de 2019

POR LA ADMINISTRACIÓN, POR EL CONTRATISTA