



Convocatoria pública para la adjudicación del Servicio de Cafetería IES Núm. 1 Universidad Laboral de Málaga.

C/ Julio Verne Nº 6. 29191 de Málaga

Mediante contrato menor de naturaleza administrativa de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Pliego de Prescripciones Técnica

1 Objeto

El objeto del presente Pliego de prescripciones técnicas, es el establecimiento de las condiciones para la prestación del servicio de Cafetería para uso exclusivo de los miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. Núm. 1 Universidad Laboral de Málaga,

Así mismo, estas instalaciones, podrán ser utilizadas por la Comunidad Educativa de la Residencia Andalucía, y en calidad de usuarios por aquellas personas que participen o acudan a actividades académicas, deportivas y/o culturales organizadas por el Centro y/o a actividades organizadas por otras entidades públicas o privadas autorizadas por el Instituto que se desarrollen en sus instalaciones. Quedando por tanto excluidos del servicio todas las personas ajenas a éste, salvo que estén autorizadas por la Dirección.

2 Instalaciones y enseres

El centro docente IES Universidad Laboral de Málaga dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia aportará los locales destinados a Cafetería-Bar sitos en las dependencias del mismo, con las instalaciones fijas y mobiliario especificado en el inventario que se adjunta como Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas, sobre los que el adjudicatario no tendrá derecho de propiedad alguna, únicamente el de uso; y vendrá obligado a su conservación, así como su reversión a la conclusión del contrato.

Entre las instalaciones y enseres con carácter orientativo que dispone el Instituto están:

- Instalación eléctrica
- Instalación de agua. Instalación eléctrica de agua caliente (termo eléctrico 50 l)
- Máquina de café 3 brazos
- Molinillo de café
- Termo de leche de 5 litros





- 3 frigoríficos botelleros en barra
- 2 estanterías en barra
- Lavavajillas para vasos
- Mueble fregadero 2 senos en barra
- Armario frigorífico vertical de cuatro puertas en cocina
- Cocina de 4 fuegos + 2 planchas
- Plancha eléctrica
- 4 mesas de cocina de madera
- Freidora eléctrica de 10 litros
- 2 estanterías de cocina

El adjudicatario se hará cargo a partir de la fecha del comienzo del contrato de las instalaciones y bienes especificados anteriormente (Anexo al pliego de prescripciones técnicas), declarando recibirlos en perfecto estado de uso y comprometiéndose a la finalización o rescisión del mismo, 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, cubiertos, 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:

- Mobiliario de sala de cafetería (mesas y sillas)
- Cortadora de fiambre .
- Vitriñas expositoras barra
- Tostador.
- Máquina de zumos.
- Congelador.
- Microondas.

Correrá por cuenta del/a adjudicatario/a la realización de cuantas adaptaciones de los espacios, decoración e instalaciones de enseres considere oportunas. Asimismo correrán por su cuenta aquellas adaptaciones, modificaciones y reparaciones del equipamiento y enseres necesarios para el perfecto funcionamiento de la cafetería.

Todas las adaptaciones del mobiliario o decoración deberán guardar armonía con el entorno





donde se sitúa la cafetería. Tales actuaciones se detallarán en una memoria justificativa que deberá aprobar la Dirección del Centro y pasarán a ser propiedad de la Junta de Andalucía una vez finalice o se rescinda el contrato.

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.

El adjudicatario deberá comunicar a la dirección el 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.

Como dependencia del Centro, la Dirección podrá requerir la utilización de las instalaciones asignadas a la cafetería para realizar alguna actividad programada. En todo caso, desde la Dirección del Centro se procurará la menor repercusión posible en el servicio de cafetería.

El contratista satisfará al Instituto la cantidad mensual de 100 euros en concepto de gasto de energía eléctrica, agua y recogida de basura, en los cinco primeros días de cada mes. No obstante lo anterior, el adjudicatario queda libre de este pago los meses de julio y agosto por ser el período de vacaciones del alumnado.

3 Limpieza

Será obligación del adjudicatario la limpieza de los locales e instalaciones que conforman la Cafetería-Bar, los accesos, terraza, enseres, menaje y zonas de influencia, mediante la instalación de papeleras, barridos frecuentes, fregado de suelos diario 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.

La limpieza se realizará en el horario que pueda ocasionar al servicio y a los usuarios las menos molestias posibles. No obstante se realizará una limpieza tras la finalización del período de recreo.

La recogida de basuras compete al adjudicatario quién deberá depositarlas en los contenedores establecidos al efecto.

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





4 Personal

El licitador especificará de forma detallada en su proyecto (oferta) el número total de trabajadores que pondrá a disposición del Centro Educativo, para atender el servicio de cafetería y el horario de trabajo de los mismos

El personal necesario para la prestación del servicio de cafetería será contratado directamente por el adjudicatario, así como el que pueda tomar transitoriamente para determinados casos, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del Centro una relación nominal del mencionado personal y notificación de cualquier modificación de esta relación (alta, baja, sustituciones, etc.).

El servicio se realizará por personal que cuente con la formación y/o cualificación adecuada a la actividad a desarrollar. En ningún caso, podrá ser realizado por alumnado del Centro o personal no autorizado por el presente contrato o la Dirección del Centro.

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 seguridad e higiene, debiendo estar, por consiguiente, en posesión del certificado acreditativo de aprovechamiento de formación de manipulador de mayor riesgo o manipulador de alimentos obtenido de entidad acreditada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/2001, de 4 de septiembre (BOJA nº 114, de 2 de octubre).

Correrá a cargo del adjudicatario todos los gastos y cargas sociales derivados del referido personal, dependiendo de éste a todos los efectos y teniendo los deberes y derechos inherentes en su calidad de empresario, a tenor de la vigente legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la Administración y dicho personal contratado.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse; en este sentido, mensualmente y en los diez días primeros de cada mes, se presentará a la Dirección del Centro Educativo copia de los TC1 y TC2 liquidados e ingresados (dentro de su término legal) pertenecientes al período establecido. La Dirección del centro bien directamente o a través de los servicios de la administración educativa podrá realizar cuantos controles considere oportunos con el objeto de comprobar que las personas que se encuentren trabajando corresponden a los registrados en los mencionados impresos. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el Centro Educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.



Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente que incluye el convenio colectivo aplicable al sector. Por lo que el adjudicatario estará obligado a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

El adjudicatario cuidará del aseo, corrección 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.

Cuando, a criterio justificado por la Dirección y/o a propuesta del Consejo Escolar del Centro Educativo, se considere necesaria la sustitución de determinado personal destinado a estos servicios, se lo comunicará al adjudicatario, en exposición razonada por escrito, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida dicha petición razonada, el adjudicatario deberá realizar, en un plazo no superior a un mes, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para el Centro. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

Ni el IES Universidad Laboral de Málaga ni la Administración Educativa resultarán responsables en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

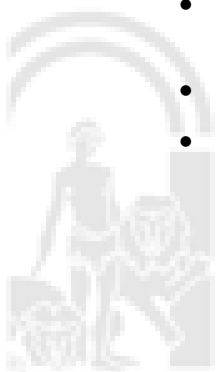
5 Horario del servicio

Durante el periodo lectivo (175 días, desde el 15 de septiembre al 24 de junio), el horario de apertura ordinario de la cafetería será, al menos, desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas de lunes a viernes.

Extendiéndose los días de celebración de Claustro de Profesorado hasta la hora de comienzo del mismo (normalmente 17:00 horas) y los días programados con sesiones de evaluación hasta las 19:00 horas. Valorándose la oferta de un menú para el profesorado que previamente lo haya solicitado.

Además el Servicio de cafetería estará abierto en período no lectivo,

- Del 1 al 14 de septiembre, al menos, de 9:00 horas a 13:00 horas
- Desde la finalización del curso (24 de junio) hasta el 30 de junio, al menos, de 9:00 a 13:00 horas.
- El mes de julio, al menos, de 10:00 horas a 12:00 horas
- Los días y con el horario que sea necesario para dar servicio a actos académicos, cursos de formación, jornadas culturales y deportivas, etc. programados y/o autorizados que se





celebren en el Instituto, previa comunicación por la Dirección.

Será considerado como mejora del servicio:

- La ampliación del horario de apertura de cafetería de 15:00 horas a 18:30 horas los días lectivos para atender al turno de tarde hasta la finalización del período de recreo.
- La apertura los días no festivos de los periodos vacacionales de Navidad, Semana Blanca y Semana Santa, al menos, de 10:00 horas a 12:00 horas, para la atención del personal.

En todo caso, para cualquier modificación del horario de apertura, o apertura extraordinaria será consultado con la Dirección del Centro para su autorización en función de la justificación presentada.

6 Oferta de Servicios

La oferta de servicios mínimos que cubren la presente licitación y que se recoge en Anexo adjunto corresponde al servicio básico de cafetería de un Centro Educativo y tiene por objeto indicar a los licitadores las condiciones mínimas y obligatorias que se pretenden cubrir con el contrato de servicio de cafetería. No obstante estos servicios mínimos pueden ampliarse a criterio del solicitante formando parte de su proyecto de gestión recogiendo bien como incremento de servicios mínimos y/o como propuesta de mejora (recoger en anexo adjunto). Por cada servicio se pueden presentar opciones según la calidad/marca del producto a servir, desglosándose según se entienda por parte del licitador.

No está permitida la venta de pipas, chicles ni bebidas excitantes tipo Red Bull.

Por acuerdo de Consejo Escolar se podrá limitar la venta de productos por motivos relacionados con la salud o las necesidades del Centro.

Se valorará la calidad de los productos ofertados, así como la promoción de una alimentación saludable.





Relación mínima de servicios (a estos se pueden añadir los que el solicitante estime conveniente mediante ampliación y/o mejora)		
SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES	PRECIO
Café/descafeinado solo	Vaso pequeño	
Café/descafeinado solo	Vaso grande	
Café/descafeinado con leche	Vaso pequeño	
Café/descafeinado con leche	Vaso grande	
Vaso de leche		
Vaso de leche con cacao		
Infusiones con agua		
Infusiones con leche		
Media tostada	Con mantequilla, paté, sobrasada u análogo	
Media tostada con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Tostada entera	Con mantequilla, paté, sobrasada u análogo	
Tostada entera con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Café pequeño con media tostada		
Café pequeño con media tostada y		
Café grande con media tostada		
Café grande con media tostada y tomate		
Medio bocadillo	Jamón Serrano	
Medio bocadillo	Catalana	
Medio bocadillo	Tortilla	
Medio bocadillo	Queso	
Medio bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York,...	
Bocadillo	Jamón Serrano	
Bocadillo	Catalana	
Bocadillo	Tortilla	
Bocadillo	Queso	
Bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York, etc.	
Sándwich vegetal	Pan de molde	
Sándwich mixto	Pan de molde	
Refrescos (Cola, naranja, limón) *	Lata de 33 cl o análogo	
Bebidas no gaseosas *	Lata de 33 cl o análogo	
Zumos embotellados *	Envase Brik o análogo	
Batidos *	Envase Brik o análogo	
Agua embotellada	Envase de 50 cl o análogo	
Agua embotellada	Envase de 1,5 l o análogo	
*Se refiere a bebidas de primeras marcas.		



El solicitante deberá presentar como parte de su proyecto de gestión una relación de todos los servicios y modalidades que esté dispuesto a servir, así como los precios de cada uno de ellos. Deberá además hacer mención a la calidad de los productos en cada uno de los servicios, con carácter general o en grupo.

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 expondrá en lugar visible dentro del recinto de la cafetería.

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

La eventual instalación de una barra en la Fiesta Final de Curso, así como en cualquier otra actividad del AMPA o el Instituto con fines benéficos o recaudatorios para alguna actividad extraescolar no podrá ser tomada por el adjudicatario como intromisión en sus derechos de explotación de la Cafetería.

7 Control del servicio

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.

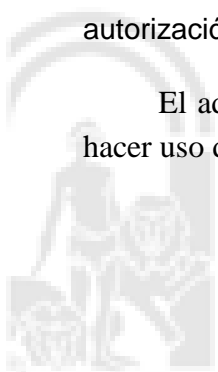
El adjudicatario deberá tener en todo momento, y con carteles indicadores, a disposición de los usuarios, Libro de Reclamaciones y Quejas, sellado y autorizado previamente por la Dirección del Centro. En caso de que se presentase alguna reclamación o queja de los usuarios, el adjudicatario queda obligado 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.

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

8 Otras condiciones del servicio

El adjudicatario no podrá realizar servicios ni otras actividades fuera del local de la cafetería sin autorización expresa.

El adjudicatario no podrá traspasar el servicio, ni ceder las instalaciones a terceras personas, ni hacer uso de las instalaciones fuera del horario de apertura del mismo.





No se podrá instalar dentro del local destinado a cafetería ningún tipo de máquina recreativa, de juegos o de análogas características, así como el uso de sistemas de megafonía.

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

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 por su cuenta el pago de las deudas e indemnizaciones por tales conceptos.

En virtud de los artículos 198 y 199 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños y perjuicios que se causen a terceros serán por cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que se causen a la Administración.

A tal fin el adjudicatario queda obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños en general, antes de signar el contrato, y a mantenerlo durante la vigencia del mismo.

9 Dirección y supervisión del servicio

La dirección del servicio corresponderá al Director/a del Centro.

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.

10 Duración del contrato

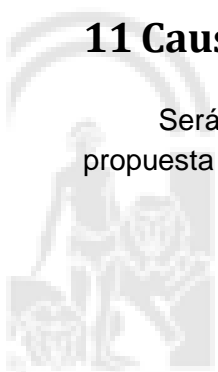
El contrato tendrá una duración de un curso escolar desde el 16 de septiembre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2014, con un periodo de prueba inicial hasta el 31 de diciembre de 2013.

El contrato podrá prorrogarse anualmente durante tres años, de acuerdo con el artículo. 303 del Real Decreto 3/2011, y como máximo hasta el 30 de junio de 2017.

Las prórrogas se harán efectivas si ninguna de las partes con un mes de antelación a la finalización del mismo, manifiestan desacuerdo en hacer efectiva dicha prórroga.

11 Causas de resolución de contrato

Serán causas de resolución unilateral del contrato por parte de la Dirección del Centro a propuesta del Consejo Escolar los siguientes:





El incumplimiento manifiesto de las condiciones que regulan esta licitación y las condiciones del contrato.

La no presentación de la documentación requerida o, si así se determina, en los 10 primeros días de septiembre tras la firma del contrato.

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. La calidad de todos los productos no deberá ser inferior a los ofrecidos en el periodo de pruebas.

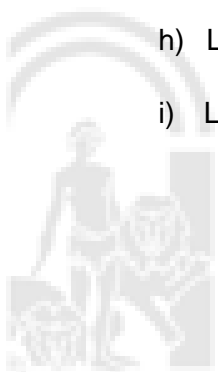
Además, son causas de resolución de contrato las relacionadas en los artículos

223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

Artículo 223. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.
- 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 y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I.
- h) Las establecidas expresamente en el contrato.
- i) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.





Artículo 308. Causas de resolución.

Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el artículo 223, las siguientes:

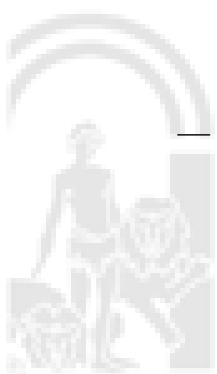
- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

12 Documentación a presentar por los solicitantes (licitadores)

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 (licitador) 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 2 días hábiles, suponiendo la no presentación del mismo la nulidad de dicha documentación. La documentación a presentar es la siguiente:

• Documentación

- Impreso cumplimentado de Solicitud para la participación en la adjudicación del servicio de cafetería
- Fotocopia del NIF de la persona solicitante (licitador) o, en caso de empresa, escrituras de constitución y/o modificación inscritas en el Registro Mercantil.
- Carnet de manipulador de alimentos a nombre del solicitante (licitador) 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.
- Currículum Vitae de la persona solicitante (en caso de empresa, memoria de actuaciones incluyendo breve currículum vitae de las personas que lo integran y/o pudieran prestar el servicio en el Instituto, y al menos de la persona encargada del mencionado servicio).
- Proyecto de explotación del servicio de cafetería. En el que necesariamente deberá incluirse:
 - La propuesta de servicios y modalidades que se prestarán, así como los precios y calidades de cada uno de ellos. Además de los que el solicitante estime conveniente mediante ampliación y/o mejora.
 - Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio exigido, incluyendo número de trabajadores que realizarán en cada momento el



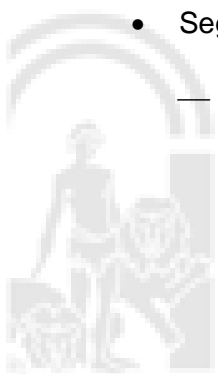


servicio y una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio en caso de que se produjeran cualquier otro tipo de imprevistos.

- Documentación acreditativa de la situación laboral para solicitantes individuales.
 - Mediante declaración responsable de estar dado de alta y en vigor en el régimen que corresponda por razón de su actividad o, compromiso escrito de presentar dicha documentación en el período de análisis y valoración de propuestas (del 2 al 5 de septiembre) con fecha de alta y vigor al menos desde el 1 de septiembre de 2013 anterior a la supuesta firma del contrato antes del comienzo de la actividad.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector de la Hostelería.
 - Mediante documentación oficial que certifique la experiencia profesional.
- Certificado negativo de deudas con Hacienda y la Seguridad Social.
 - Mediante documento firmado de declaración responsable de tener capacidad de contratar: a) tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades. b) estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la seguridad y en el impuesto de actividades económicas. (se adjunta como anexo).
- Documentación oficial que certifique la experiencia formativa
- Otra documentación de interés

13 Documentación a presentar por adjudicatario propuesto previa a la firma del contrato

- Los originales de la documentación requeridos en la fase de solicitud
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - Mediante 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.
 - En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto (Declaración Censal de alta en el censo de obligados tributarios)
- Seguro de Responsabilidad Civil.
 - Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra un riesgo suficiente para esta clase de servicio.





Anexos

Relación mínima de servicios (a estos se pueden añadir los que el solicitante estime conveniente mediante ampliación y/o mejora)		
SERVICIO/PRODUCTO	CONDICIONES	PRECIO
Café/descafeinado solo	Vaso pequeño	
Café/descafeinado solo	Vaso grande	
Café/descafeinado con leche	Vaso pequeño	
Café/descafeinado con leche	Vaso grande	
Vaso de leche		
Vaso de leche con cacao		
Infusiones con agua		
Infusiones con leche		
Media tostada	Con mantequilla, paté, sobrasada u análogo	
Media tostada con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Tostada entera	Con mantequilla, paté, sobrasada u análogo	
Tostada entera con tomate	Con aceite, tomate y sal.	
Café pequeño con media tostada		
Café pequeño con media tostada y		
Café grande con media tostada		
Café grande con media tostada y tomate		
Medio bocadillo	Jamón Serrano	
Medio bocadillo	Catalana	
Medio bocadillo	Tortilla	
Medio bocadillo	Queso	
Medio bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York,...	
Bocadillo	Jamón Serrano	
Bocadillo	Catalana	
Bocadillo	Tortilla	
Bocadillo	Queso	
Bocadillo	Chorizo, salchichón, chopped, Jamón York, etc.	
Sándwich vegetal	Pan de molde	
Sándwich mixto	Pan de molde	
Refrescos (Cola, naranja, limón) *	Lata de 33 cl o análogo	
Bebidas no gaseosas *	Lata de 33 cl o análogo	
Zumos embotellados *	Envase Brik o análogo	
Batidos *	Envase Brik o análogo	
Agua embotellada	Envase de 50 cl o análogo	
Agua embotellada	Envase de 1,5 l o análogo	
*Se refiere a bebidas de primeras marcas.		

