



**Consejería de Educación, Cultura y Deportes**  
**Delegación Provincial de Cuenca**

Glorieta González Palencia, nº 2 – C.P. 16002 Cuenca  
Telf.: 969 176 300 – Fax: 969 176 403

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LOS  
CONTRATOS DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS CAFETERÍAS  
DE CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA PROVINCIA  
DE CUENCA.**

---

**EXPEDIENTE: @2025/000634**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

1.1. El presente Pliego tiene por objeto regular la ejecución de la prestación de La concesión del servicio de cafetería en los centros dependientes de la Delegación Provincial en Cuenca de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (denominada a partir de ahora “Consejería”) que se relacionan en el expediente de referencia.

1.2. Se entiende por usuarios y por tanto beneficiarios de los precios concertados a través de este contrato a los estudiantes, profesores, personal de administración de servicios y las personas que para una gestión directa o personal acudan al centro docente. A estos beneficiarios, el adjudicatario podrá exigirles la identificación como tales. Las personas ajenas a estos grupos no podrán hacer uso de la cafetería de forma habitual y continuada.

1.3. La explotación del servicio de cafetería no comportará relación arrendaticia alguna de la Consejería con el contratista, así como tampoco cesión o atribución de derecho real alguno a favor del contratista sobre los locales en que se preste este servicio.

1.4. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Consejería.

1.5. La instalación de máquinas automáticas expendedoras de bebidas calientes, frías y otros artículos, así como el teléfono público, no forma parte del objeto de este contrato, por lo que la eventual concesión de la explotación de dichos servicios queda a la entera libertad de la Consejería, pero además necesitará del consentimiento expreso del contratista si se instalaran dentro de la cafetería, quien en caso de autorizarlas será el titular y responsable de su contrato; en caso de ubicarlas fuera del recinto de la propia cafetería necesitará del consentimiento de la Dirección del centro. El Centro podrá contratar puntualmente servicios de catering para eventos especiales, a empresas distintas de la adjudicataria cuando ésta no pueda realizar el servicio.

1.6. No podrá bajo ningún concepto instalar máquinas recreativas, de juegos o de análogas características.



1.7. Asimismo, queda prohibida para los menores la venta de tabaco según lo dispuesto en la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, sobre medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, así como la venta, dispensación o suministro, gratuito o no, de bebidas alcohólicas, según lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 2/1995 de 2 de marzo, contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores.

## 2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. El adjudicatario deberá tener en pleno funcionamiento el Servicio de Cafetería, en el plazo máximo de DIEZ días hábiles, a contar desde la fecha (que antes se produzca) de adjudicación o la de formalización del contrato.

2.2. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará por parte de la Dirección del centro educativo la correspondiente acta de recepción de equipos, instalaciones, mobiliario y enseres reflejados en el inventario Apartado AA) del PCAP y que se ponen a disposición del adjudicatario, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando, (si así se estimara) su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el centro docente en la obligación de poner las instalaciones y equipos preexistentes en estado operativo. La falta del equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad será suplida por el adjudicatario/a, que al término del contrato podrá retirar.

De igual manera, en el momento de la terminación del contrato, se procederá a levantar acta de entrega estando obligado el adjudicatario a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes y equipos fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario, el centro docente procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía depositada en concepto de fianza (si es que la hubiera) por el adjudicatario/a. La Dirección del Centro procurará que ambas actas de entrega y recepción sean simultáneas de modo que adjudicatario entrante y saliente las firmen en el mismo acto, tanto si se trata de empresas distintas como si ambas fueran la misma.

2.3. El adjudicatario deberá incluir en su licitación, al menos, los artículos de oferta obligada reseñados en el Anexo II.A con los precios que oferta, que no podrán ser superiores a los reflejados como máximos.

El adjudicatario se compromete a mantener los precios que oferte en la licitación, durante el primer año de duración del contrato para los artículos relacionados en su oferta. Para el segundo año y cada uno de los periodos anuales de prórroga, si los hubiera, se estará a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La lista de precios se colocará en sitio perfectamente visible para el público y sellada por la Consejería.

2.4. El adjudicatario queda obligado a mantener en completo servicio la cafetería durante el siguiente horario, como mínimo:

Horario mínimo

**Lote 1 I.E.S. "San José" C/ Juan Martino. Cuenca: de 8,30 a 14,30 horas**  
**Lote 2 I.E.S. "Jorge Manrique" Motilla del Palancar: de 8:30 a 13:45 horas**  
**Lote 3 I.E.S. "Cañada La Encina" Iniesta: de 8:00 a 14:30 horas**  
**Lote 4 I.E.S. "Camino Romano" Sisante: de 11:00 a 12:00 horas**



Este horario podrá ser modificado por la dirección del Centro, si lo hicieran necesario variaciones que se estableciesen en los horarios académicos o la realización de actividades extraordinarias, dando conocimiento de ello a la Consejería.

Los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante los horarios lectivos.

En los periodos de puentes, vacaciones y otros en los que el centro docente permanezca cerrado, la cafetería permanecerá igualmente cerrada. En los periodos no lectivos, la dirección del centro podrá autorizar una variación en el horario, previa solicitud del adjudicatario.

El horario de carga y descarga de artículos relacionados con el servicio se establecerá, con arreglo a las normas generales o específicas que para estas operaciones estén establecidas o que pudieren establecerse por la Administración.

2.5. Si por necesidades del centro docente, hubiera que realizar obras que determinaran el cierre temporal de la cafetería, el contratista no podrá exigir a la Consejería responsabilidades por daños y perjuicios. La Dirección del centro deberá ponerlo en conocimiento del adjudicatario con 10 días de antelación salvo que por causa de urgencia de las mismas éstas debieran realizarse con el mismo carácter de urgente.

Si el contratista hubiera de efectuar obras de remodelación incluidas en su oferta en concepto de mejora de instalaciones dispondrá de un año desde el inicio para ejecutarlas, éstas pasarán a formar parte íntegra del patrimonio del centro y al término del contrato quedarán en él.

### **3.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.**

3.1. La Consejería pone a disposición del adjudicatario los locales de la cafetería, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en el Apartado AA.2) del Cuadro de Características del PCAP. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización de la Consejería, podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere convenientes. Serán por su cuenta las actuaciones necesarias para la puesta en servicio de la cafetería, como pintura general de toda la instalación, limpieza general y adecuación necesaria del local. Toda la instalación volverá a ser pintada al inicio con ocasión de cada uno de los nuevos contratos y del inicio de sus prórrogas (si la hubiera).

3.2. El adjudicatario se encargará de la limpieza y acondicionamiento de los espacios utilizados para la prestación de este servicio, incluidas las zonas exteriores de acceso más inmediatas. La limpieza de instalaciones y equipamiento deberá realizarse fuera de los horarios de prestación del servicio, con arreglo a las normas generales o específicas que para estas operaciones estén establecidas o que pudieren establecerse por la Administración.

Igualmente, está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad de la Consejería que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y el abono del arreglo sobre los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando copias de las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Dirección del Centro.



El adjudicatario está obligado a facilitar a la empresa autorizada designada al efecto por el Centro para aplicar tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la instalación de la cafetería al tiempo que le sean exigibles al Centro.

3.3. No se permite la venta de chicles o goma de mascar por la dificultad extraordinaria que supone su retirada del pavimento.

3.4 El adjudicatario deberá nombrar a un representante con el fin de poder tomar las decisiones que resulten precisas en cada momento para el buen funcionamiento del servicio y para el mantenimiento de los bienes o enseres y las instalaciones. Asimismo, en caso de ausencia de éste, el adjudicatario tiene el deber de autorizar de forma fehaciente a una persona de las que presten sus servicios en la cafetería objeto de este contrato, como representante del contrato, para tomar las decisiones mencionadas anteriormente.

3.5. Los aparatos e instalaciones de la cafetería deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo (al menos trimestralmente) y correctivo por el adjudicatario, operaciones todas ellas a su cargo. En especial quedará obligado a realizar la limpieza de filtros (igualmente si no los hubiera) de las campanas de extracción de humos, así como la reposición de los mismos, descalcificación de los aparatos, etc.

De igual modo queda el adjudicatario obligado a mantener la grifería y los desagües en perfecto estado, así como a realizar las reparaciones necesarias. El adjudicatario repondrá a su cargo los elementos (grifos, enchufes, tubos fluorescentes, bombillas, etc.) que se inutilicen o deterioren por el uso de las instalaciones en las que presta el servicio.

La Consejería se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si estas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

3.6. El adjudicatario está obligado a suministrar vajilla, menaje y demás utensilios o aparatos que considere necesario para atender el servicio de acuerdo con el número de personas que lo utilicen de forma habitual.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio de la Dirección del centro, las condiciones de calidad, prestancia y pulcritud correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por la Consejería, siendo acorde con lo existente. Este material deberá especificarse en la oferta y podrá ser retirado por el contratista, en el estado en el que se encuentre, una vez finalizado el contrato, sin derecho a percibir ninguna prestación económica, ni de ninguna otra índole, por parte de la Consejería.

3.7. Cualquier otro suministro o material necesario para el funcionamiento del servicio será aportado y por cuenta del contratista.

3.8. El adjudicatario deberá contratar por su cuenta al personal preciso para atender la limpieza y servicio normal de barra y cocina, más aquel otro que se necesite emplear en casos habituales o excepcionales. En el supuesto de que la Dirección del centro considere insuficiente el personal que presta servicio, lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste en un plazo breve, proceder a su contratación en el número y categoría que se le indique.



El referido personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y por ende, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Consejería ni exigirse de ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus operarios, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato. Los contratos del citado personal deberán estar acogidos al Convenio Colectivo del sector correspondiente.

El personal deberá prestar el servicio adecuadamente uniformado, con el calzado adecuado para cada dependencia, guardando siempre la máxima pulcritud. Dado que este servicio debe contribuir positivamente a la imagen de la institución, todo el personal observará una impecable corrección en el trato con el público; si la Dirección del centro observara actitudes no tolerables en este sentido informará inmediatamente al adjudicatario para su sustitución, que será efectuada en el plazo máximo de diez días.

El personal será sustituido durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones u otras causas, debiendo comunicar estas variaciones con anterioridad a la Dirección del centro. Este personal deberá someterse a las normas que sobre seguridad y control establezca la Administración.

El adjudicatario deberá presentar a la Dirección del centro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, una relación nominal del personal del servicio, así como, la documentación acreditativa, en especial los carnés de manipuladores de alimentos, y contratos de trabajo.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en la normativa laboral y en las leyes vigentes de la Seguridad Social. Así mismo deberá presentar, cuando la Consejería se lo requiera, justificantes de estar al corriente de pago de la Seguridad Social, así como copia de las nóminas de todos los empleados asignados al servicio.

Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o negligencia, serán indemnizados por el contratista a la Consejería.

3.9. El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen (en su caso) para acceso a la cafetería.

3.10. La Consejería no se hace responsable del daño a causa del robo o vandalismo que pudiera producirse en la cafetería o sus accesos. Será por cuenta de la adjudicataria cualquier medida o instalación adicional relativa a la seguridad, sistema anti-intrusión o vigilancia, así como la reparación de los daños que pudieran ocasionarse.

3.11. Todos los productos servidos por el adjudicatario serán de 1ª calidad y habrán de estar sujetos a todo lo especificado en la normativa legal vigente y, en particular, el Código Alimentario Español.

Los alimentos enlatados deberán llevar el correspondiente registro sanitario.

Los alimentos congelados se almacenarán a una temperatura inferior a -18º centígrados. Un alimento descongelado, si no es consumido, no podrá volverse a congelar para su almacenamiento.



Los proveedores de los productos deberán estar acreditados y sujetos a las instrucciones del Código Alimentario Español, responsabilizándose en todo momento el adjudicatario de las alteraciones que pudieran sufrir los productos.

Toda persona que el adjudicatario/a haya de emplear en este servicio, habrá de poseer el carné de manipulador de alimentos, que será revisado periódicamente por el responsable del contrato.

3.12. Por parte de la Consejería a través del Servicio competente se vigilarán, siempre que lo estime oportuno o necesario los análisis y comprobaciones de los alimentos de consumo, el procedimiento de elaboración y manipulación de los mismos, así como cualquiera otra de las obligaciones consignadas en el contrato.

Los empleados públicos que tengan atribuida esta misión estarán facultados para entrar en todos los locales de la cafetería y comprobar las condiciones de higiene y salubridad con que se cumple el servicio, la calidad y la cantidad de los artículos, el estado de conservación de las instalaciones, así como cualquiera otra de las obligaciones consignadas en el contrato.

Las tasas correspondientes por la prestación de estas labores de supervisión serán abonadas por el contratista.

El contratista deberá contar con todos los permisos administrativos y registros sanitarios necesarios para el desarrollo de la actividad, así como del personal a su cargo.

3.13. El adjudicatario/a se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por la Administración competente en materia de consumo. El adjudicatario remitirá a la Administración, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. En lugar visible de la cafetería se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3.14. El adjudicatario/a no podrá realizar servicios fuera del local de la cafetería, hacer publicidad en ella, así como utilizar sistemas de megafonía, sin autorización previa y expresa de la Dirección del Centro.

3.15. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este pliego podrá ser causa de resolución del contrato.

3.16. El adjudicatario deberá retirar los enseres y abandonar el local, con ocasión de su cese por cualquier causa, en el plazo de cinco días, desde la fecha de finalización del contrato o prórroga o de la notificación del cese por parte de la Consejería.

Cuenca, a fecha de la firma

EL DELEGADO PROVINCIAL

Fdo: Gustavo Martínez Morales

