

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### EXPEDIENTE EXP034/2014/19 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERIA Y COMEDOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

#### 1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.- El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas relativas al contrato de explotación de los servicios de cafetería y comedor en el local destinado para tal fin en la Escuela Superior de Ingeniería, en su nueva sede del Campus de Puerto Real.

El adjudicatario también deberá ofrecer servicios de catering en los actos en que así se establezca, debiendo tener a su disposición los medios adecuados para dicho fin. Deberá expresar tal capacidad en su oferta.

1.2.- El contrato se entenderá extinguido por cumplimiento cuando transcurra el plazo inicialmente establecido o, en su caso, el resultante de las prórrogas y modificaciones que se hubiesen acordado.

El adjudicatario quedará obligado a hacer entrega a la Universidad, en buen estado de conservación y uso, de los bienes e instalaciones necesarios para su explotación de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Quedarán igualmente extinguidas todas las relaciones jurídicas vinculadas al presente contrato.

1.3.- Ocupación estimada del edificio

Estudiantes: 2.409 matriculados en el curso 2013-2014.

Personal Docente e Investigador: 190 (con vinculación permanente 94 y sin vinculación permanente 96.)

Personal de Administración y Servicios: 17.

1.4.- Calendario lectivo de la Universidad de Cádiz.

Por ser de interés para la correcta formulación de la propuesta, se adjunta Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2014, por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2014/2015.

#### 2.- CONDICIONES PARTICULARES

##### 2.1.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se suscribe con una duración inicial de 1 año, prorrogable de forma expresa por acuerdo de ambas partes, hasta un máximo de 25 años.

##### 2.2.- CANON Y PRECIOS DEL SERVICIO.

2.2.1. Se fija un canon mínimo de licitación de **400 euros mensuales, (4800 euros anuales)** que serán abonados con carácter bimensual mediante domiciliación bancaria durante los primeros quince días del período que corresponda.

En caso de prórroga, el canon será incrementado anualmente según la última variación anual publicada respecto al Índice de Precios al Consumo, para la Comunidad Autónoma de Andalucía en el subgrupo Restaurantes, bares, cafeterías, cantinas y comedores, que elabora el Instituto Nacional de Estadística.

2.2.2. Para el caso de que la Universidad decida instaurar en sus cafeterías máquinas expendedoras de tickets, se implantará un sistema de cobro de un canon porcentual sobre el volumen de facturación del adjudicatario. Por ello, el licitador deberá incluir en su oferta un canon mínimo mensual no inferior a 300 €, más un porcentaje sobre el citado volumen. No obstante, en caso de que la suma de ambos conceptos fuese inferior al canon fijo ofertado, el canon mínimo a ingresar se corresponderá con el adjudicado como fijo.

2.2.3. El retraso en el pago de dos liquidaciones bimensuales consecutivas o cuatro alternas en un mismo año por causa imputable al contratista, será por sí solo causa suficiente para poder iniciar por parte de la UCA la resolución del contrato con incautación de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

2.2.4. Formará parte del canon obligatorio la compensación a la UCA por el consumo energético derivado del uso de las instalaciones que no puedan ser facturados por la distribuidora directamente al adjudicatario. En todo caso, el consumo eléctrico de la instalación será compensado a la Universidad a través del ingreso del correspondiente canon complementario por tal concepto, resultado de multiplicar el consumo real por un precio promedio calculado por la UCA, establecido actualmente en **0,088333 €/Kw**. (no aplicable IVA). Al ser una cafetería de nueva creación, se anexa un ejemplo de consumo anual de cafetería-comedor del mismo Campus.

2.2.5. El licitador deberá presentar la oferta de artículos y precios, según el Anexo III a este pliego, que en ningún caso será superior en promedio al 5% de los precios de los artículos vigentes en el Campus de Puerto Real, y que se anexan a este pliego. No obstante, en el caso de los artículos que se marcan con un asterisco en dicho listado (\*), se considerarán precio máximo a licitar, por lo que no podrán ser ofertados por encima del precio que figura en dicho Anexo III.

El licitador podrá ofertar otros productos no relacionados en el Anexo III.

Se valorarán con 5 puntos aquellas ofertas que mantengan todos los precios vigentes para el presente curso académico, y hasta 15 puntos aquellas que ofrezcan una rebaja sobre éstos igual o superior al 1,5%, con el reparto proporcional según se explica en los Criterios de valoración del Cuadro Resumen de Características.

### **2.3.- SERVICIO Y PRODUCTOS.**

La explotación prestará los servicios habituales de cafetería y comedor, manteniendo una variedad y nivel de calidad de artículos adecuados a la atención de la comunidad universitaria, que se evaluará según los parámetros que en este pliego se indican.

Se valorarán las propuestas que planteen una variedad y calidad adecuada en cuanto a comidas, en sus versiones de platos, menú y medio menú disponible, así como la rotación necesaria en su programación.

También se valorará la capacidad de atención a las necesidades de colectivos con alergias o intolerancias alimentarias (celíacos, lactosa).

Teniendo en cuenta la existencia de un espacio adicional de esparcimiento en la zona exterior, se valorarán aquellas proposiciones que ofrezcan la posibilidad “para llevar”, utilizando envases desechables según la legislación vigente higiénico-alimentaria.

Igualmente, se valorará que estos envases en su eliminación supongan el menor impacto medioambiental.

#### **2.4.- INSTALACIONES Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y ENSERES.**

Atendiendo a criterios de explotación, seguridad industrial y sanitaria, las instalaciones cuentan con los siguientes espacios destinados a las funciones que se describen:

Zona de trabajo: Cocina y almacén

Zona de atención al público: Comedor, barra, autoservicio y terraza.

**Inventario:** Tanto el local como su equipamiento son de reciente creación y dotación. La cafetería tendrá una dotación prevista según el proyecto de licitación de adquisición y listado de bienes que se adjunta como anexo I al presente pliego.

**Mejoras sobre equipamiento propuestas por el licitador.** El licitador podrá ofertar cualquier otro equipamiento que considere oportuno para la correcta ejecución del contrato. El ofertante deberá indicar si se proponen como inversión, por lo que pasarían a propiedad de la UCA, o como aportación a la explotación, en cuyo caso quedarían vinculadas en tanto dure la explotación.

A efectos de valorar la propuesta de mejora, el licitador habrá de aportar las facturas proforma de la inversión a realizar, en el caso de equipamiento.

En el plazo máximo de 2 meses desde la formalización del contrato, el adjudicatario presentará la facturación original detallada de la inversión realizada, para que en su caso la Administración del Campus de Puerto Real proceda a darla de alta en su inventario.

### **3.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTRATO.**

#### **3.1. NORMAS GENERALES.**

3.1.1.- El adjudicatario está obligado a usar las superficies que se le entreguen, con el único propósito especificado en el objeto del contrato, y no venderá, exhibirá o expondrá a la venta bienes o artículos, ni ejercerá otra clase de actividad que no sea la propia del objeto del contrato.

El adjudicatario deberá efectuar la prestación del servicio en los términos y condiciones del presente contrato, así como los de su oferta. Para ello, deberá presentar su propuesta de lista de productos que ofrecería, así como los precios de venta al público.

El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella. Transcurrido el primer año de duración del contrato, los precios inicialmente fijados podrán ser revisados anualmente, para lo cual el adjudicatario deberá solicitarlo a la Administración del Campus de Puerto Real, que informará de su aceptación o denegación al Gerente de la Universidad, quien adoptará la decisión definitiva.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Gerencia de la Universidad de Cádiz y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración, como máximo, la variación anual producida en el Índice de Precios al Consumo, para la Comunidad Autónoma de Andalucía en el subgrupo Restaurantes, bares, cafeterías, cantinas y comedores, que elabora el Instituto Nacional de Estadística .

3.1.2.- En el caso de autorizarse al adjudicatario la realización de servicios distintos a los acordados, deberá procederse a la modificación del contrato en lo que pudiera afectarle, pudiendo establecerse un canon complementario al inicialmente contratado.

Las máquinas expendedoras deben ser expresamente autorizadas por la Gerencia de la Universidad previo informe de la Administración del Campus, que informará positiva o negativamente de su viabilidad.

El canon establecido por máquina es de 45 € mensuales (540 € al año). No obstante, podrá ser ofertado como mejora por el licitador la propuesta de un canon de mayor importe. Anualmente, a partir del inicio del contrato, el canon será incrementado mediante la oportuna revisión de precios, en las mismas condiciones indicadas en el apartado 2.2.1 del presente pliego.

Se adjunta el listado de precios máximos admitidos para los artículos de máquinas expendedoras. Anexo IV. La revisión de los mismos quedará supeditada a las mismas condiciones de la revisión de precios de los servicios.

Queda totalmente prohibida la instalación de máquinas de tabaco, juego o tragaperras.

En caso de no proposición por el adjudicatario, la Universidad de Cádiz se reserva el derecho a la instalación de las máquinas de sólidos y líquidos que estime convenientes, fuera del recinto de la cafetería.

3.1.3.- Los precios máximos a aplicar en la cafetería y/o comedor serán los aprobados por la Gerencia de la Universidad, con base en los precios ofertados por el adjudicatario, debiendo incluir un menú y un medio menú, cuya composición variará diariamente a lo largo de la semana. El menú estará formado, al menos, por dos primeros platos a elegir, por dos segundos platos, por diversos tipos de postre, todo lo anterior a elegir, por una pieza de pan y por una bebida. El medio menú será igual pero sin segundo plato.

La oferta deberá incluir la posibilidad de adquirir bonos para menús, medios menús, desayunos y medios desayunos, así como los precios ofertados para estos.

En el Anexo III del presente pliego figura el precio, actualmente en vigor, aprobado por la Gerencia en las cafeterías del Campus de Puerto Real (ver enlace:

<http://www.uca.es/web/servicios/economia/Unidad/servicio%20cafeteria/>).

En caso de que un usuario del Centro requiera un menú especial para diabéticos o celíacos, el interesado informará al adjudicatario con la antelación suficiente a fin de que dicho servicio esté disponible en 24 horas.

En cualquier caso se exigirá del adjudicatario que tenga colocada en sitio visible una lista de precios que incluya todos los artículos ofertados en el local y que previamente haya sido aprobada y visada por la Gerencia de la Universidad.

El adjudicatario deberá aportar todo el equipamiento correspondiente a menaje quedando éste bajo su propiedad.

El adjudicatario deberá insertar como mínimo en las servilletas que proporcione a los clientes el logo de la Universidad de Cádiz, de forma que garantice la presencia de la imagen corporativa de la Universidad, conforme a las directrices que al efecto le proporcione el Gabinete de Comunicación y Marketing. Se valorará como mejora la presencia de la imagen corporativa en otros elementos (manteles, platos, tazas, bandejas, etc).

3.1.4. El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de uso las instalaciones que se ponen a su disposición, utilizando para ello los servicios técnicos oficiales de las marcas que componen el equipamiento.

No podrá sustituir ningún material que se encuentre en las dependencias sin previa autorización por la Gerencia.

Deberá tener presente que los equipos de la UCA que recibe se encuentran en período de garantía, a efectos de las exigencias que sean necesarias respecto del mantenimiento del buen funcionamiento de los mismos.

3.1.5. Correrán a costa del adjudicatario todos los gastos correspondientes a suministros de electricidad, agua, gas, y cualquier otro necesario e inherente al normal funcionamiento de la explotación. A efectos de estimación de gastos para el cálculo del plan de explotación, se adjunta el Anexo II con el histórico de consumos del comedor del Campus de Puerto Real.

3.1.6. En consonancia con lo indicado en la cláusula 2.2. CANON, en el caso que así lo decida la Universidad, el cobro de las consumiciones y artículos expedidos por las cafeterías se realizará exclusivamente a través de tickets, que serán previamente adquiridos por los usuarios en las máquinas expendedoras de tickets habilitadas al efecto. Esta decisión sería comunicada al adjudicatario, concediéndole el tiempo suficiente para que pueda adaptar su negocio a dicho sistema. En ese caso, las máquinas correrán a costa del adjudicatario.

3.1.7. Deberá presentar una propuesta de póliza de daños materiales y de responsabilidad civil que se ajustará a las necesidades, que deberá ser verificada y aprobada con carácter previo por el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio quien determinará su conveniencia o exigirá el reajuste de las garantías contratadas. Al menos deberá contemplar las siguientes coberturas:

- Póliza de **Responsabilidad Civil** derivada de su actividad y de acuerdo a las siguientes garantías y límites por siniestro (los importes consignados se entenderán como mínimos):
  - Responsabilidad Civil de Explotación: 600.000 €
  - Responsabilidad Civil Patronal: 600.000 €
  - Responsabilidad Civil de Productos: 600.000 €
  - Responsabilidad Civil Locativa: 600.000 €
  - Sublímite por víctima: 90.000 €

## **3.2. NORMAS OPERATIVAS.**

### **3.2.1.- Propósito.**

El propósito de la introducción y mantenimiento de normas operacionales para el adjudicatario en los centros universitarios tiene como objetivo asegurar un nivel general de alta calidad que contribuya a la creación de un servicio que en todo momento satisfaga las necesidades y deseos de los clientes.

El adjudicatario debe seguir lo indicado en estas normas operativas.

Todos los costes que se originen como consecuencia de la puesta en práctica de estas normas operacionales estarán a cargo del adjudicatario.

### **3.2.2.- Horario de apertura y cierre.**

El horario de servicio al público será establecido por la Administración del Campus, previa conformidad del Equipo de Dirección de la E.S.I., y se informará a la Gerencia de la Universidad de Cádiz.

A estos efectos, se establece un horario de apertura de carácter ordinario de 8:00h a 20:30h el cual podrá ser modificado con la autorización previa de los órganos mencionados en el párrafo anterior.

El servicio podrá interrumpirse o reducirse durante un mes consecutivo en vacaciones de verano (agosto), así como en Navidad o en otros periodos no lectivos a instancia de la Universidad, en cuyo caso el adjudicatario deberá cumplir con dicho calendario.

También podrá ser propuesto de forma motivada por el adjudicatario, con previa autorización de la Administración del Campus, informando de ello a la Gerencia.

En los casos de los supuestos de los párrafos anteriores, no supondrá reducción o exención del canon establecido por tal motivo.

Los sábados en horario de 9:00 a 14:00 horas se consideran lectivos y como tales, el servicio debe permanecer abierto. No obstante, podrá determinarse la no necesidad por parte de la Administración del Campus, si no existen planificadas actividades que lo hagan necesario.

Los domingos, festivos y en caso de celebración de actividades o eventos en la Universidad en horarios no lectivos, los servicios permanecerán abiertos el tiempo de duración necesario para el desarrollo de éstos, previa comunicación al adjudicatario con al menos 48 horas de antelación para su organización.

### **3.2.3.- Celebración de eventos, a iniciativa del adjudicatario, durante los horarios no lectivos.**

- Los servicios que se vayan a realizar deberán contar con la autorización de la Administración del Campus.
- Deberá concretar previamente el adjudicatario con la Administración del Campus el evento, debiendo correr a su cargo los gastos adicionales que en concepto de vigilancia se estimen necesarios.
- Queda terminantemente prohibido el acceso de los clientes al resto de dependencias del edificio, por lo que en caso de su autorización, deberá garantizar la no accesibilidad de los usuarios.
- La limpieza interior así como exterior en el uso de las instalaciones deberá ser a su cargo.
- El cuidado de las zonas y jardines limítrofes al local y que puedan ser utilizados en los citados eventos, así como cuidado y reposición de plantas dañadas, estará a su cargo. Existe en la proximidad a la cafetería un espacio techado con estructura de pérgola, que en caso de ser utilizado para eventos organizado por la UCA o ajenos, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza.
- La reparación de cualquier daño o desperfecto ocasionado por los asistentes al evento en cualquiera de las instalaciones de la ESI correrá por cuenta del concesionario.
- Liquidación a beneficio de la Universidad de Cádiz del 5% de la facturación del evento, IVA excluido. Se valorará aquella oferta que ofrezca un porcentaje superior al indicado. Se presentará la liquidación con periodicidad al menos semestral, salvo que por la Administración del Campus de Puerto Real se establezca otra inferior. Para ello, el concesionario justificará el importe a través de la entrega de una copia de la factura del evento liquidado.

### **3.2.4. Servicios prestados a la Universidad de Cádiz**

El adjudicatario deberá abonar a la Universidad el 5% o el porcentaje superior por él ofertado, en su caso, de la facturación generada por la empresa en concepto de servicios prestados a la Universidad durante el ejercicio natural contable. El pago se hará efectivo durante el primer trimestre del ejercicio inmediatamente siguiente.

Se valorará aquella oferta que ofrezca un porcentaje superior al indicado según los criterios de valoración establecidos para este procedimiento.

### **3.2.5.- Modificaciones.**

Las modificaciones en las superficies entregadas, en las instalaciones, mobiliario e innovaciones de cualquier tipo, podrán realizarse únicamente después de recibir la aprobación previa por escrito de la Gerencia de esta Universidad. Las modificaciones o sustituciones se realizarán a beneficio de la Universidad de Cádiz, y en caso de modificación del equipamiento existente, siempre deberá ser, al menos, de igual calidad al sustituido.

### **3.2.6.- Limpieza.**

En todo caso, el punto de venta debe limpiarse a diario, fuera del horario comercial, de forma que se garanticen las condiciones de salubridad e higiene impuestas por la autoridad competente. A fin de verificar su cumplimiento, el adjudicatario deberá presentar el plan de limpieza que establezca a la Administración del Campus de Puerto Real, quien informará a la Gerencia de la Universidad en caso de incumplimiento o deficiencias detectadas.

Cualquier derrame o desorden debe ser inmediatamente reparado.

En todo caso, el punto de venta debe tener siempre una apariencia limpia, arreglada y atractiva.

Todos los gastos de limpieza corren a cargo del adjudicatario.

### **3.2.7.- Inspección y seguimiento del servicio.**

La Administración del Campus de Puerto Real, así como el Director del Servicio de Prevención, podrá inspeccionar las dependencias en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de las normas contenidas en este pliego.

En todo caso, deberá tener a disposición de los anteriores toda la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de las obligaciones como empleador en materia laboral y de Seguridad Social.

En cuanto a la prestación del servicio, se realizarán las encuestas que por parte de la Universidad se estimen convenientes, a fin de conocer la opinión de los usuarios y poder proponer las convenientes mejoras al servicio. El mal resultado reiterado de estas encuestas podrá ser motivo suficiente para el inicio del correspondiente expediente de resolución de contrato.

### **3.2.8.- Línea de productos.**

Como norma general, la línea de productos debe estar siempre adaptada a las necesidades y deseos de los usuarios.

Todos los productos deben ser de calidad y se debe disponer de la suficiente variedad, en línea con lo habitual en este tipo de explotación.

La Universidad de Cádiz puede dictar normas obligatorias sobre la composición de la línea de productos.

El adjudicatario deberá observar lo dispuesto en la Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas, en su artículo 26.1.c), por la cual queda prohibido la venta y el consumo de bebidas

alcohólicas superiores a 20° en los centros de enseñanza superior y universitarios, centros sanitarios, dependencias de las Administraciones públicas, hospitales y clínicas, así como en las instalaciones deportivas, y otros.

### 3.2.9.- Personal en los puntos de venta.

La facultad de control y dirección del trabajo corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de la Universidad, así como de organización autónoma.

No obstante, dado que las instalaciones que va a utilizar el adjudicatario son bienes de dominio público, para que no quede dañada la imagen de esta Universidad, el adjudicatario se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos:

1. Que realice su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección.
2. Que utilice la ropa de trabajo que estén obligados a usar reglamentariamente y en perfecto estado de presentación. No se permitirá publicidad alguna distinta de la que corresponda al nombre de la empresa adjudicataria.
3. Identificación: que porte una tarjeta identificativa en lugar visible de su vestuario, en la que habrá de figurar necesariamente una fotografía actualizada, nombre y apellidos y categoría profesional del trabajador, nombre de la empresa.
4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Universidad en relación con la ejecución del contrato, a través del coordinador o interlocutor designado al efecto.
  - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
  - c) Informar a la Universidad de los empleados de la empresa que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato.

Respecto al personal, el adjudicatario se obliga expresamente a:

- a) Contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.
- b) Cumplir todas las obligaciones impuestas por la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, tanto de carácter general como la sectorial aplicable.
- c) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores racional y adecuada para el nivel óptimo y calidad del servicio, respetándose lo previsto en la normativa de Hostelería. Si el adjudicatario precisase disponer de personal trabajador por cuenta ajena de nuevo ingreso, podrá establecer directamente los contratos laborales que precise la explotación comercial, previa comunicación a la Gerencia de la Universidad. La Universidad de Cádiz será en todo caso ajena a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados, así como a las responsabilidades que de tales relaciones laborales se deriven, que el adjudicatario acepta expresamente y serán de su cuenta y cargo.

- d) Finalizado el contrato, el personal contratado por el adjudicatario durante el periodo de vigencia, seguirá perteneciendo a la plantilla del adjudicatario cesante, o en su caso, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo del sector, siendo la Universidad de Cádiz totalmente ajena a cualquier tipo de relación con dicho personal.
- e) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que la Universidad de Cádiz no se subrogará en dichas relaciones.
- f) Aceptar que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias económicas y de todo orden que se deriven, si se extinguiera o resolviera el contrato, antes de finalizar la vigencia pactada, en relación al personal a su servicio, así como cualesquiera otras respecto a sus relaciones con terceros.
- g) La Universidad de Cádiz se reserva el derecho a rechazar, en cualquier momento, la prestación de servicios de aquellos empleados del adjudicatario que, por su inadecuado comportamiento y otros motivos comprobados, perturben el buen funcionamiento de la cafetería.
- h) En todo caso, habrán de observarse las obligaciones recogidas en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares respecto a la empresa como empleador.

#### **3.2.10.- Usuarios**

Será de exclusiva competencia de la Universidad de Cádiz la autorización o prohibición de entrada al local a los posibles usuarios. En caso necesario, podrá restringirse el acceso de personas ajenas al Organismo, tanto en el número como en el intervalo horario que se estime conveniente.

#### **3.2.11.- Cuestiones y quejas de los clientes.**

El adjudicatario debe asegurar en todo momento la presencia de algún responsable en las dependencias de la cafetería capaz de tomar decisiones, responder cuestiones o hacerse cargo de reclamaciones de los clientes, siempre para la total satisfacción de los mismos, cuyo nombre y teléfono móvil ha de ser comunicado a la Gerencia, así como a la Administración del Campus de Puerto Real, debiendo estar presente habitualmente en la misma.

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones, de acuerdo a las normas establecidas al respecto. En caso de producirse alguna queja o reclamación, se remitirá copia a la Administración del Campus de Puerto Real en el plazo máximo de 24 horas hábiles contadas a partir de la confirmación de la reclamación.

### **3.3. NORMAS DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.**

La calidad es un aspecto prioritario en este tipo de explotaciones comerciales, considerándose un servicio de calidad al público aquél que cumple sus expectativas. Por ello, se incluye este apartado, sin menoscabo de la obligación del cumplimiento de lo establecido en el punto 3.7. CUMPLIMIENTO DE NORMAS MEDIOAMBIENTALES.

La forma de su valoración pasa necesariamente por el seguimiento y control de los servicios prestados y de los productos ofrecidos, realizándose mediante el sistema de auditorías o chequeos de calidad.

La relación calidad/cantidad de las consumiciones en cada servicio estará en relación con la de los establecimientos de su misma categoría y características, abiertas al público en general.

La Administración del Campus se reserva el derecho a realizar periódica y/o esporádicamente controles de calidad y encuestas a los empleados del adjudicatario y a los usuarios del servicio, sobre los productos o servicios, que podrán servir como indicadores de cumplimiento del mismo.

Los parámetros a tener en cuenta para medir la calidad en el servicio, como mínimo, son los siguientes:

#### 1. LOCAL

- Orden y conservación del local
- Limpieza de sillas y mesas
- Recogida de mesas
- Ruidos

#### 2. PERSONAL

- Higiene personal
- Rapidez en el servicio
- Trato a los clientes
- Profesionalidad del personal empleado

#### 3. CALIDAD EN LOS ALIMENTOS

- Calidad de los alimentos
- Relación calidad/precio
- Relación calidad/cantidad

#### 4. MENÚS

- Variedad de los menús
- Calidad de los menús

Los licitadores deberán presentar en su oferta, un plan para la realización de análisis de periodicidad, al menos bimensual, de control de alimentos, aguas y residuos realizado por empresa cualificada para la realización de los mismos, según lo establecido en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas:

1. Los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol, teniendo en cuenta la naturaleza del alimento, los pasos y procesos posteriores a los que se va a someter el alimento y el tamaño del establecimiento.

2. Los procedimientos de autocontrol se desarrollarán y aplicarán siguiendo los principios en que se basa el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico:

- Identificar cualquier peligro alimentario, de naturaleza tal que su prevención, eliminación o reducción a niveles aceptables sea esencial para la elaboración de alimentos seguros.
- Identificar los puntos de control crítico, en el paso o pasos del procedimiento de elaboración, cuyos controles puedan aplicarse y sean esenciales para prevenir o eliminar el peligro alimentario o reducirlo a niveles aceptables.
- Establecer límites críticos en los puntos de control crítico, que separen la aceptabilidad de la no aceptabilidad para la prevención, eliminación o reducción de los peligros identificados.
- Establecer y aplicar procedimientos eficaces de control en los puntos de control crítico.
- Establecer medidas correctoras cuando el control indique que un punto de control crítico no está bajo control.

- f. Diseñar documentos y llevar registros que demuestren la aplicación efectiva de los procedimientos del sistema de autocontrol descritos en el presente apartado, adecuados a la naturaleza y tamaño del establecimiento.
- g. Establecer procedimientos de verificación para comprobar que el sistema funciona eficazmente y, en su caso, se adapta o debe modificarse ante cualquier cambio en los procedimientos de elaboración del establecimiento.

3. El adjudicatario se compromete a obtener las certificaciones en materia de calidad que la Universidad le requiera con la oportuna antelación.

#### **3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICO-SANITARIAS DE LOS PRODUCTOS Y PERSONAL MANIPULADOR.**

Todos los productos a suministrar serán de primera calidad, y de marcas acreditadas y reconocidas. En el caso de que los licitadores presentaran propuesta de ofrecer alimentos preparados en dependencias ajenas a las instalaciones de la cafetería, deberá acreditarse su realización bajo las normas higiénicas legalmente establecidas para elaboración, manipulación y traslado.

Los envases industriales de suministros de productos no presentarán ningún desperfecto ni rotura ni durante su manejo, hasta ser manipulados por personal adecuado de cocina.

Todo personal que manipule productos alimentarios deberá estar en posesión del correspondiente carné de manipulador de alimentos.

Sin carácter de exclusividad, deberá cumplir la siguiente normativa:

- ❖ Real Decreto 930/1992, de 17 de julio, por el que se aprueba la Norma de etiquetado sobre propiedades nutritivas de los productos alimenticios, y demás disposiciones vigentes.
- ❖ Real Decreto 397/1990, de 16 de marzo, por el que se aprueban las condiciones generales de los materiales, para uso alimentario, distintos de los poliméricos.
- ❖ Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.
- ❖ Real Decreto 1254/1991, de 2 de agosto, por el que se dictan normas para la preparación y conservación de la mayonesa de elaboración propia y otros alimentos de consumo inmediato en los que figure el huevo como ingrediente.
- ❖ Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios.
- ❖ Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

#### **3.5. CONTROL ECONÓMICO Y DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

El propósito de la introducción y mantenimiento de un sistema de control financiero para el adjudicatario es el de registrar todas las transacciones relevantes en el punto de venta, con el fin de:

- \* Asegurar la base correcta para el cálculo del canon determinado por el contrato, impuestos, etc., de acuerdo con las leyes españolas, tanto nacionales como locales y autonómicas.
- \* Contar con información actualizada en cuanto a la ejecución del contrato y a la atención que el contratista presta a la buena marcha de la explotación.

Toda la información debe estar a disposición de la Gerencia de esta Universidad anualmente cada vez que solicite al concesionario.

Cada semestre se elevará ante la Gerencia la documentación económica del contrato, a la que se incluirá además:

- Certificados de inscripción en la Seguridad Social del personal que atiende el servicio y acreditación de su vigencia.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social a efectos del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias tanto con la Agencia Tributaria como con la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Un mes después de la finalización de cada anualidad, el adjudicatario debe facilitar la cuenta de pérdidas y ganancias y el balance de situación de la explotación, referidos al citado periodo y firmado por el encargado.

En todo caso, deberá presentar ante el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, la renovación de la póliza de responsabilidad civil y patronal que sea exigible para la actividad.

Toda la información del adjudicatario entregada a la Universidad es confidencial y no se transmitirá a terceras partes sin el consentimiento por escrito del adjudicatario.

Si los estados financieros y/o los informes no fueran facilitados a tiempo o fueran incompletos, el coste incurrido por la Universidad de Cádiz para obtener la información correcta/completa correrá a cargo del adjudicatario, si así lo considerara la Universidad.

### **3.6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

La empresa que resulte adjudicataria del contrato objeto de este procedimiento acreditará la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales así como de sus disposiciones de desarrollo y demás normas relativas a la adopción de normas preventivas en el ámbito laboral integrando la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.

En orden a la consecución de dicho objetivo y de conformidad con lo establecido en el art. 3 de la Ley 54/2003 por la que se modifica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria, antes del comienzo de su actividad en la Universidad de Cádiz, aportará ante el Servicio de Prevención de la UCA:

- Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del art. 16 de la Ley 54/2003.
- Evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el art. 16.2b.

Igualmente, deberá aportar por escrito con anterioridad al comienzo de la actividad dentro de los Centros de trabajo de la Universidad, documento en el que conste la organización de los recursos preventivos con los que cuenta su empresa así como los identidad de los delegados de prevención de su empresa si estuviese obligado a

tenerlos por el número de trabajadores. Dichos recursos preventivos contarán con la capacidad suficiente que le exige el art. 32.3 de la Ley 54/2003.

### **3.7.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS MEDIO AMBIENTALES.**

El 21 de marzo de 2011 la UCA obtuvo el certificado de gestión ambiental conforme a los criterios de la norma ISO 14001.

Ello implica que todos los servicios que presta, tanto de forma directa como delegada, como es la concesión objeto del pliego, deben implementar en su actividad todos los procedimientos que mejoren de forma continua los aspectos ambientales significativos de la concesión así como el sometimiento expreso a las instrucciones que la Universidad, como titular del Centro, implemente para la mejora de los resultados medioambientales de la concesión.

Para cumplir con los requisitos de dicha norma, la empresa o empresario licitador deberá poseer, en el momento de la presentación de su oferta, la certificación ISO 14001, o demostrar que está en proceso de obtenerla. Este requisito es condición esencial de ejecución del contrato, lo cual implica que el no cumplimiento del mismo se considera causa de resolución de contrato.

El adjudicatario será el encargado de la retirada de todos los residuos generados por la actividad, debiendo aportar a la Universidad evidencias de la correcta gestión de dichos residuos.

Para ello la Universidad se reserva la potestad de controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones medioambientales de la concesión resultante de la evaluación así como establecer criterios de mejoras y contrastar su cumplimiento.

### **3.8.- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

Según lo estipulado por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, **a partir del 15 de enero de 2015** el contratista estará preparado para la emisión de la facturación electrónica, en los términos que la UCA apruebe en el desarrollo de sus normas de ejecución presupuestaria:

*"Artículo 4. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:*

- a) Sociedades anónimas;*
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;*
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*
- e) Uniones temporales de empresas;*
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.*

*No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios."*

#### **4.- RECONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.**

Con el fin de que los licitadores puedan realizar con absoluta objetividad su oferta, la Universidad de Cádiz facilitará el acceso a las instalaciones a efectos de identificación del espacio, aunque en el momento de la licitación del presente procedimiento aún no se encontrará finalizado. Para ello, la UCA establecerá un día de visita que se publicará en el perfil del contratante el mismo día de publicación del procedimiento.

#### **EXPEDIENTE EXP034/2014/19**

**PERÍODO DE DURACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN:** Un año, prorrogable de forma expresa por acuerdo de ambas partes hasta un máximo de 25 años.

**CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN:** Según lo especificado en el apartado 2.2 del presente pliego de Prescripciones Técnicas.

**PLAZO DE GARANTÍA:** Durante el período de explotación, extendiéndose hasta dos meses siguientes a la fecha de finalización del mismo.

Aprobado en Cádiz, a 16 de julio de 2014.

EL RECTOR, por delegación de competencia,  
(Resolución de 27/09/2013, BOUCA núm. 165 de 04/10/2013)

EL GERENTE



  
Fdo. Manuel Gómez Ruiz

## **ANEXO I**

### **EQUIPAMIENTO**

<b>ZONA DE ALMACÉN</b>	2 Unidades Estantería lineal de medidas aproximadas 375 mm x 1300 mm. Altura aproximada 1700 mm.
<b>CÁMARAS DE CONGELACIÓN Y REFRIGERACIÓN</b>	Conjunto de paneles de cámaras frigoríficas, una de congelación y otra de refrigeración.  Equipos de refrigeración de cámaras congelación y refrigeración.  4 Unidades Estantería lineal de medidas aproximadas 375 mm x 1785 mm. Altura aproximada 1700 mm.
<b>CUARTO FRÍO</b>	Mesa de trabajo con alzatina de medidas aproximadas 2000 mm x 700 mm x 900 mm.  Cajón para recipientes de medidas aprox. 600 mm x 600 mm, 600 mm de altura.  Mesa de trabajo mural especial de medidas aprox. 2400 mm x 700 mm x 900 mm.  Estante de pared con soportes 2000 mm aprox.  Fregadero 1 seno, 700 mm aprox.  Grifo de palanca codo 3/4"  Lavamanos de pedal para agua fría y caliente.
<b>COCINA</b>	Campana mural de 4000 x 1100 mm aprox.  Horno combi de convección-vapor de limpieza automática.  Freidora eléctrica de dos cubas de 15 l cada una más 2 cestos.  Frytop a gas (16 kW) de 800 mm. Placa de asado lisa.  Cocina a gas de 4 quemadores (10 kW) + horno de 800 mm.  Frigorífico de pescados 1 puerta 400 litros  Frigorífico 1 puerta 400 litros.

Lavamanos monoblock con doble pedal para agua fría y caliente. Pulsador de pie y caño.

2 Unidades Fregadero 1 seno, 700 mm aprox.

2 Unidades Entrepañó para elementos de 700 mm

2 Unidades grifo de palanca codo 3/4"

Mesa de trabajo con alzatina, 2000 mm x 700 mm x 900 mm aprox.

2 Unidades Estante de pared de medidas aproximadas 2000 mm x 400 mm x 30 mm con soporte.

Mesa refrigerada de 2 puertas con alzatina.

Mesa de trabajo con alzatina de medidas aprox. 2000 mm x 700 mm x 900 mm.

Mesa de trabajo de medidas aproximadas 1500 mm x 700 mm x 900 mm.

Mesa caliente pass-through, de medidas aproximadas 1400 mm x 700 mm x 900 mm.

#### **LAVADO DE VAJILLA**

Mesa de prelavado con seno de dimensiones aprox. 1400 mm x 750 mm x 1200 mm.

Grifo ducha de dimensiones aprox. 300 mm x 200 mm x 1150 mm.

Lavavajillas de capota 80 cestos/ hora como mínimo de medidas aproximadas 750 mm x 750 mm x 1550 mm.

Mesa de descarga y carga para lavavajillas de capota de medidas aproximadas 600 mm x 600 mm x 900 mm.

#### **ZONA DE AUTOSERVICIO**

Vitrina refrigerada abierta + Cuba. PARTE SUPERIOR: Cuba refrigerada (+2+10°C) de medidas aprox. 1300 x 500 x 150 mm con capacidad para 4 recipientes 1/1 GN. COMPARTIMIENTO INFERIOR: Armario refrigerado (+2 a +8°C) de medidas aprox. 1200 x 600 x 360 mm.

2 Unidades Baño maría y armario caliente.

Dispensador de bandejas, cubiertos, pan, etc de medidas aproximadas 850 mm x 750 mm x 1900 mm.

Elemento en esquina 90° , 200 mm de altura aprox.

Elemento refrigerado con plano frío. 200 mm de altura aprox. PARTE SUPERIOR: Placa fría. COMPARTIMIENTO INFERIOR: Armario refrigerado. Descongelación automática.

Deslizabandejas para cada uno de los elementos de la zona de autoservicio y adaptados a sus medidas.

#### CAFETERÍA

Sotabanco bajo mostrador. Dimensiones aproximadas: 2000 mm x 550 mm x 850 mm

Lavavasos de 1 ciclo 30cestos/h. Dimensiones aproximadas: 450 mm x 550 mm x 700 mm.

Seno 370 mm con grifería.

Botellero frigorífico de capacidad aproximada 450 litros.

2 Unidades Sotabanco estantería. Medidas aproximadas: 2000 x 600 x 1000 mm.

Sotabanco cafetero. Medidas aproximadas: 200 x 600 x 1000 mm.

Frente mostrador frigorífico 3 puertas. Dimensiones aproximadas: 2000 x 600 x 1000 mm.

Sotabanco bajo mostrador. Dimensiones aproximadas: 1600 x 500 x 850 mm.

#### COMEDOR TERRAZA

y 50 Unidades Mesa de 120 x 80 cm.

200 Unidades Silla de aluminio y polipropileno..

**ANEXO II**  
**HISTÓRICO DE CONSUMOS POR SUMINISTROS**  
**EJEMPLO COMEDOR CAMPUS DE PUERTO REAL**  
**(FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)**

**Consumo energético año 2013 Kw/h**

<b>Enero</b>	<b>01-01 a 01-02</b>	<b>8366</b>
<b>Febrero</b>	<b>01-02 a 01-03</b>	<b>7728</b>
<b>Marzo</b>	<b>01-03 a 01-04</b>	<b>7675</b>
<b>Abril</b>	<b>01-04 a 01-05</b>	<b>11121</b>
<b>Mayo</b>	<b>01-05 a 01-06</b>	<b>13572</b>
<b>Junio</b>	<b>01-06 a 01-07</b>	<b>11823</b>
<b>Julio</b>	<b>01-07 a 30-07</b>	<b>9015</b>
<b>Agosto</b>	<b>31-07 a 02-09</b>	<b>1985</b>
<b>Septiembre</b>	<b>3-09 a 01-10</b>	<b>12553</b>
<b>Octubre</b>	<b>01-10 a 30-10</b>	<b>13467</b>
<b>Noviembre</b>	<b>01-11 a 01-12</b>	<b>11289</b>
<b>Diciembre</b>	<b>01-12 a 31-12</b>	<b>8748</b>
	<b>TOTAL AÑO</b>	<b>117.342</b>

## ANEXO III

## LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS VIGENTE

Aquellos productos marcados con asterisco (\*) no podrán ofertarse con un precio superior al reflejado.

## LISTADO DE ARTICULOS DE CAFETERIA

DESAYUNOS Y APERITIVOS	PRECIO (IVA INC.)
Cafés, descafeinados, cacao, infusiones, leche o similares *	0,90 €
Cafés, descafeinados, cacao, infusiones, leche (en vaso grande) *	1,10 €
Bono 10 cafés o similares *	7,50 €
Zumo de naranja natural 0,200 ml *	1,00 €
Zumo de naranja natural 0,300 ml *	1,35 €
Zumo de bote, biofrutas y batidos	1,00 €
Café y media tostada *	1,45 €
Café y tostada entera *	1,75 €
Bono 10 desayunos *	15,00 €
Bono 10 medios desayunos *	12,00 €
Tostada *	1,00 €
Media tostada *	0,65 €
Chacina para tostada (suplemento)	0,70 €
Chacina para media tostada (suplemento)	0,50 €
Porción extra para tostada	0,20 €
Napolitanas, cruasanes, chocolatinas	1,00 €
Caña de chocolate	1,10 €
Donuts	0,70 €
Agua de 0,5 l	0,60 €
Agua de 1,5 l	0,80 €
Red Bull	1,60 €
Tubo de cerveza de barril, con o sin alcohol (300 ml)	1,05 €
Cerveza de lata	1,00 €
Refrescos de lata o botellín	1,00 €
Tapas	1,20 €
Empanadas de atún	1,20 €

<b>BOCADILLOS</b>	<b>PRECIO (IVA INC.)</b>
Tortilla *	1,30 €
Tortilla con queso	1,40 €
Bacón o lomo adobado	1,50 €
Bacón o lomo adobado, con queso	1,80 €
Bacón o lomo adobado, con queso y huevo	2,00 €
Filete *	1,90 €
Filete con queso	2,15 €
Filete con queso y huevo	2,30 €
Chorizo o salchichón *	1,00 €
Jamón york con queso	1,40 €
Jamón serrano con tomate	2,15 €
Palometa con roquefort	2,30 €
Queso manchego	2,00 €
Melva o atún, con pimiento morrón	2,15 €
Medio bocadillo	La mitad + 0,15€
<b>SÁNDWICHES Y HAMBURGUESAS</b>	<b>PRECIO (IVA INC.)</b>
Mixto (jamón york y queso) *	1,20 €
Mixto con huevo o roquefort	1,40 €
Mixto con roquefort	2,15 €
Vegetal (tomate, lechuga, huevo , mayonesa) *	2,15 €
Pollo (pollo, huevo, queso, jamón york, bacón, lechuga, mayonesa) *	2,15 €
Hamburguesa completa (carne, huevo, queso, tomate, lechuga, cebolla)	2,15 €
<b>MENÚ DE BOCADILLO</b>	<b>PRECIO (IVA INC.)</b>
Nº 1 - Sándwich de pollo o vegetal + patatas fritas o ensalada + bebida	3,40 €
Nº 2 - Hamburguesa completa + patatas fritas o ensalada + bebida	3,40 €
Nº 3 - Filete de cerdo, queso y huevo + patatas fritas o ensalada + bebida	3,60 €
Nº 4 - Lomo adobado, queso y huevo + patatas fritas o ensalada + bebida	3,50 €
Nº 5 - Bacón, queso y huevo + patatas fritas o ensalada + bebida	3,50 €
Nº 6 - Tortilla + patatas fritas o ensalada + bebida	2,80 €
Postre para el Menú de bocadillo	0,40 €
<b>MENÚ DEL DÍA</b>	<b>PRECIO (IVA INC.)</b>
Completo (1 primer plato + 1 segundo plato + 1 pan + 1 bebida + 1 postre) *	5,10 €
Medio menú (1 primer plato + 1 pan + 1 bebida + 1 postre) *	4,10 €
Bono 10 menús completos *	43,44 €
Bono 10 medios menús *	34,00 €
Bono menú completo semanal (5 días) *	23,00 €
Plato solo	2,50 €

## ANEXO IV

### LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS PARA PRODUCTOS DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

Los precios indicados incluyen el IVA

BEBIDAS	PRECIO
Bebidas calientes	0,40 €
Bebidas calientes Comercio Justo	0,55 €
Agua mineral, 500 ml.	0,40 €
Refrescos 330 ml.	0,65 €
Bebidas isotónicas	0,80 €

SÁNDWICHES Y SALADOS	PRECIO
Empanada doble gallega, 105 gr.	1,35 €
Kawas doble ingrediente (variados), 110 gr.	1,40 €
Mini baguette cocida (variados), 1,40	1,50 €
Mini cruasán (variados), 85 gr.	1,40 €
Mini babybel 2 GO, 40 gr.	0,80 €
Pik & Croq. Maxi, 70 gr.	1,05 €
Sándwich (variados)	1,30 €
Sándwich doble especial (variados)	1,40 €

ZUMOS Y LÁCTEOS	PRECIO
Actimel líquido (variados), 60 gr.	0,85 €
Batidos (variados), 250 ml.	0,80 €
Biojuvital (variados), 330 ml.	0,85 €
Danao, 250 ml.	0,85 €
Dan Up (variados), 180 gr.	0,85 €
Yogur (variados), 50 gr.	0,65 €
Zumo (variados), 200 ml.	0,65 €

BOLLOS Y GALLETAS	PRECIO
Bracito (variados), 66 gr.	0,70 €
Canuto cacao, 120 gr.	0,85 €
Caña (variadas)	0,70 €
Círculo rojo (2 uds.)	1,05 €
Conchas choco, 55 gr.	0,65 €
Cuadrado (variados), 80 gr.	0,70 €
Chapela choco grande, 55 gr.	0,70 €
Donettes 6 uds. bombón, 108 gr.	1,40 €
Donut 2 uds. Bombón, 102 gr.	1,40 €
Donut 2 uds. Glasé, 96 gr.	1,35 €
Donut choco 1 ud.	0,75 €
Donut 1 ud.	0,70 €
Flauta crema, 65 gr.	0,85 €
Goody, 45 gr.	0,70 €
Lazo crema, 95 gr.	0,80 €
Magdalena larga, 58 gr.	0,65 €
Magdalena rellena 2 uds.	0,70 €
Magic O2 baño choco, 40 gr.	0,85 €
Mikado 30 gr.	0,95 €
Milka tender (variados), 37 gr.	0,85 €
Mini O2 relleno blanco, 100 gr.	0,80 €
Mini O2 relleno choco, 100 gr.	0,95 €
Muffin chocolate, 70 gr.	0,70 €
Muffin pepitas choco, 70 gr.	0,75 €
Palmera cacao superior grande	0,70 €
Pandorino	0,70 €
Pastelito, 55 gr.	0,85 €
Petit ecolier fin, 25 gr.	0,70 €
Petisú (variados), 50 gr.	0,70 €
Príncipe (variados)	0,80 €
Rosquillas rizadas	0,65 €
Tarta manzana	0,70 €
Triángulo hojaldre, 80 gr.	0,70 €
Valenciana 2 uds.	0,65 €

<b>DIETÉTICOS</b>	<b>PRECIO</b>
Barrita muesly (variados), 25 gr.	0,75 €
Batido light (variados), 200 ml.	0,75 €
Biojuvital light (variados), 330 ml.	0,85 €
Disfruta sin azúcar añadido (variados), 330 ml.	0,85 €
Ensalada soja light, 250 gr.	1,80 €
Galletas dietéticas (variadas)	0,80 €
Magdalena integral cuadrada 2 uds.	0,70 €
Palmerita integral 2 uds., 28 gr.	0,70 €
N. energético on/off (variados), 330 ml.	0,85 €
<b>CHOCOLATES</b>	<b>PRECIO</b>
Kit Kat, 45 gr.	0,75 €
Lila pause (variados), 34 gr.	0,85 €
M&M (variados), 45 gr.	0,85 €
Maltesers (variados), 37 gr.	0,85 €
Mars (variados), 40 gr.	0,85 €
M-Joy (variados), 70 gr.	0,85 €
Toblerone (variados), 50 gr.	0,85 €
Twix, 58 gr.	0,75 €
<b>SNACKS Y APERITIVOS</b>	<b>PRECIO</b>
Albitas, 60 gr.	0,70 €
Bastones (variados), 50 gr.	0,70 €
Bit doritos, 45 gr.	0,70 €
Bocabit, 45 gr.	0,70 €
Bugles 3D, 36 gr.	0,70 €
Cacahute rep. frito, 40 gr.	0,70 €
Cheetos pelotazos, 40 gr.	0,70 €
Doritos Tex-Mex, 44 gr.	0,70 €
Joanet's, 30 gr.	0,70 €
Maiz kikos salados, 40 gr.	0,65 €
Mini Tu'c, 30 gr.	0,85 €
Mix especial, 75 gr.	0,65 €
Patatas fritas (variadas), 35 gr.	0,65 €
<b>GOLOSINAS</b>	<b>PRECIO</b>
Gominolas (variadas), 100 gr.	1,05 €
Happyden stick (variados)	0,75 €

**CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL DEL CURSO 2014-2015**

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2014; BOUCA núm. 171)

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

INICIO DEL CURSO 2014/2015: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
FIN DEL CURSO 2014/2015: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2015

A los efectos del presente Calendario Académico Oficial y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en relación con las festividades y con el cómputo de plazos en los ámbitos administrativo y judicial<sup>1</sup>, se entiende lo siguiente:

**Período hábil académico:** Período dentro del cual se pueden desarrollar actividades académicas, entre ellas las relacionadas con la docencia y su evaluación en los títulos oficiales (clase, tutorías, exámenes, revisión, calificación).

**Período docente:** aquel, incluido dentro del período hábil académico, en el que se desarrolla la actividad de docencia en los títulos oficiales.

Son días lectivos todos los días incluidos dentro del período docente del curso, salvo los sábados, domingos y festivos<sup>2</sup>.

**Período inhábil académico:** Período dentro del cual no se pueden programar actividades académicas relacionadas con la actividad docente en títulos oficiales.

---

<sup>1</sup> El cómputo de los plazos a efectos administrativo y judicial se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente en cada caso.

<sup>2</sup> El calendario laboral del año 2014 ya se ha tenido en cuenta. El calendario de 2015 no se publicará hasta diciembre de 2014.

**A. PERIODO HÁBIL ACADÉMICO.**

El período hábil académico del curso 2014/2015 es el comprendido entre el 29 de septiembre 2014 y el 31 de julio de 2015, así como el comprendido entre el 1 y el 27 de septiembre de 2015, y se distribuirá de la siguiente forma:

1. El primer semestre comenzará el día 29 de septiembre y finalizará el 15 de febrero de 2015.
  - a. El período docente de las enseñanzas oficiales dará comienzo el día 29 de septiembre (si bien entre los días 24 y 26 de septiembre los centros que así lo hayan planificado podrán realizar las presentaciones y jornadas de bienvenida a los alumnos de primer ingreso) y finalizará el día 25 de enero.
  - b. El período de evaluación para las asignaturas del primer semestre, así como para la convocatoria oficial de febrero irá desde el 26 de enero hasta el 15 de febrero, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales. El período de evaluación de la convocatoria de febrero podrá modificarse por autorización de la Vicerrectora de Alumnado previa solicitud motivada de la Escuela o Facultad correspondiente. Se dará traslado a la Secretaría General para que le dé publicidad junto al Calendario Académico Oficial.
  - c. El período de evaluación de la convocatoria extraordinaria de diciembre estará comprendido entre el 1 y el día 14 de diciembre de 2014, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales. En este período no se suspenderá la docencia. Las solicitudes se presentarán del 3 al 15 de noviembre de 2014.
2. El segundo semestre comenzará el día 16 de febrero de 2015 y finalizará el 31 de julio de 2015.
  - a. El período docente comenzará el día 16 de febrero y finalizará el día 7 de junio de 2015.
  - b. El período de evaluación para las asignaturas del segundo semestre y para las asignaturas anuales comenzará el día 8 de junio y finalizará el 7 de julio de 2015, en el que quedarán incluidos los llamamientos especiales. Este período podrá ser ampliado por los centros hasta el 26 de julio para la evaluación de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Master.
3. Para la Convocatoria de septiembre el período de evaluación comenzará el día 1 de septiembre de 2015 y finalizará el día 23 de septiembre de 2015, en el quedarán incluidos los llamamientos especiales. En este período de evaluación no se impartirá docencia.

	Fecha de inicio	Fecha de fin
Curso académico	29 de septiembre de 2014	27 de septiembre de 2015
Primer semestre	29 de septiembre de 2014	15 de febrero de 2015
Segundo semestre	16 de febrero de 2015	31 de julio de 2015
Período evaluación diciembre	1 de diciembre 2014	14 de diciembre de 2014
Período de evaluación febrero	26 de enero de 2015	15 de febrero de 2015
Período de evaluación junio	8 de junio de 2015	7 de julio de 2015
Período evaluación septiembre	1 de septiembre de 2015	23 de septiembre de 2015

**B. PERIODO INHÁBIL ACADÉMICO**

Se consideran periodos inhábiles académicos los siguientes:

- a. *NoVIDAD*: del 24 de diciembre de 2014 al 6 de enero de 2015, ambos inclusive
- b. *Semana Santa*: del 30 de marzo al 5 de abril de 2015, ambos inclusive.
- c. El mes de agosto.
- d. *Semana de festejos locales*
  - Carnaval de Cádiz: 16 al 22 de febrero de 2015
  - Feria de Jerez: 4 al 10 de mayo de 2015
  - Feria de Puerto Real: Por determinar
  - Feria de Algeciras: 22 al 28 de junio de 2015

La realización de actividades académicas en el periodo de la semana de carnaval de Cádiz para el Campus de Cádiz, la semana de feria local para los Campus de la Bahía de Algeciras y de Jerez y la semana festiva que decida cada uno de los Centros del Campus de Puerto Real de las indicadas para los otros Campus, será autorizada por el Vicerrectorado de Alumnado previa petición de la Escuela o Facultad, dándose traslado a la Secretaría General para que le dé publicidad junto al Calendario Académico Oficial.

**C. CELEBRACIONES UNIVERSITARIAS**

- a. Día de celebración del Solemne Acto de Apertura del Curso Académico 2014-2015, que será festivo para toda la comunidad universitaria. Se elegirá, preferentemente, un día comprendido entre el 24 y el 26 de septiembre de 2014.
- b. Día de Santo Tomás de Aquino, que se celebrará el día 23 de enero de 2015, y que será festivo para toda la comunidad universitaria. Este día se procederá a la Solemne Investidura de Nuevos Doctores de la Universidad de Cádiz. En caso de que por razones justificadas deba modificarse el día de celebración, dicho cambio deberá comunicarse a la comunidad universitaria con la suficiente antelación.
- c. Días de las festividades universitarias de cada Escuela o Facultad, que tendrán la consideración de días festivos del Centro. A las Sedes y a las Extensiones Docentes les será de aplicación las festividades del Campus en que se ubiquen, la festividad de los Centros del Campus cuando sea común (Campus de Jerez) o la festividad del Centro con el que compartan instalaciones (Escuela Politécnica Superior, Campus de Algeciras).

CENTRO Y FESTIVIDAD	DÍA FESTIV.	CAMBIO DÍA
Facultad de Medicina "San Lucas"	18 octubre	17 octubre
Facultad de Ciencias "San Alberto Magno"	15 noviembre	14 noviembre
Facultad de Filosofía y Letras "San Isidoro de Sevilla"	26 abril	27 abril
Facultad de Derecho "San Raimundo de Peñafort"	7 enero	
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales "San Alberto Magno"	15 noviembre	14 noviembre
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales "San Vicente Ferrer"	5 abril	10 abril
Escuela de Ingenierías: Marina, Náutica y Radioelectrónica "San Telmo"	14 abril	
Facultad de Ciencias de la Educación "San José de Calasanz"	27 noviembre	28 noviembre
Escuela Superior de Ingeniería "San José"	19 marzo	23 marzo
Escuela Politécnica Superior "San José" - (Ing. Y. Industrial)	19 marzo	11 mayo
Escuela Politécnica Superior "Sto. Domingo de la Calzada" = (Ing. T. Obras Púb.)	10 mayo	11 mayo
Facultad de Ciencias del Trabajo "San José Obrero"	1 mayo	
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación "San Vicente Ferrer"	5 abril	7 enero
Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica "San José"	19 marzo	
Facultad de Enfermería y Fisioterapia "San Juan de Dios"	8 marzo	9 marzo
Facultad de Enfermería "San Juan de Dios"	8 marzo	9 marzo