

## **ANEXO IV**

### **Pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato privado de cafetería de los centros docentes públicos no universitarios adscritos a la Dirección de Área Territorial Madrid- Este de la Consejería de Educación.**

#### **1. Objeto del contrato y régimen jurídico**

1. El objeto del presente contrato es la explotación del servicio de cafetería en el I.E.S. Complutense, situado en la calle Valladolid, 1 de Alcalá de Henares.
2. El servicio de cafetería se ejecutará según las prescripciones consignadas en este Pliego y en lo no previsto por él, será de aplicación lo dispuesto en la vigente legislación sobre contratación administrativa.

#### **2. Valoración del servicio y presupuesto mínimo de licitación**

1. El presupuesto mínimo para la adjudicación del contrato de cafetería deberá cubrir como mínimo sus costes de explotación tales como: agua, gas, electricidad, reparación y conservación del mobiliario y menaje de la cafetería, etc.
2. El importe mínimo del canon de licitación será de 400 euros anuales.
3. El canon de licitación ofertado por el adjudicatario será ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre del centro y formará parte de su presupuesto de ingresos, reflejado en la contabilidad del mismo con el código de ingreso 1038 "Cualquier otro ingreso para el que se cuente con autorización", según dispone el artículo 7 punto 1.4 letra j) del Decreto del Consejo de Gobierno 149/2000, de 20 de junio (BOCM del 30), por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

#### **3. Duración del contrato**

1. La duración del contrato será anual desde el día 25 /09/2024, hasta el día 24 /09/2025, con arreglo a las previsiones del calendario escolar correspondiente.  
Por tanto, la empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio en los días lectivos señalados en el mismo, y dentro del horario fijado por la dirección del centro docente.
2. El servicio contratado podrá ser prorrogado antes de su vencimiento por mutuo acuerdo de las partes por un año o dos como máximo.



#### **4. Procedimiento y forma de adjudicación**

1. La adjudicación del contrato requerirá la instrucción previa de un expediente administrativo por el centro docente, dando la mayor publicidad y concurrencia posibles, siendo obligado al menos su exposición en el tablón de anuncios del centro y en el del Ayuntamiento de la localidad, fijando el plazo de presentación de ofertas.
2. Recibidas las ofertas, el Director/a del centro convocará una reunión del Consejo Escolar para su valoración y consiguiente adjudicación. Finalmente remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial Madrid-Este para su conformidad definitiva o reparo.

#### **5. Documentación a presentar por los licitadores**

Los licitadores presentarán su oferta en sobre cerrado en la secretaría del centro docente en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha fijada para la presentación de ofertas, acompañada de los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando tomar parte en la contratación del servicio.
2. Documentación que acredita oficialmente la identidad del oferente y la representación con que actúe, incluyendo documento nacional de identidad, no caducado, del empresario individual. Si se trata de una sociedad, escritura de constitución de la misma debidamente inscrita en el Registro Mercantil y poder con facultades suficientes para contratar con la Administración Pública otorgado a favor de quien firme la proposición.
3. Declaración responsable por la que el oferente se obligue al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre legislación Laboral y de la Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Declaración responsable relativa al certificado negativo por delitos de naturaleza sexual del personal que presta el servicio de cafetería.
5. Declaración responsable por la que el oferente se obligue al cumplimiento de todas las normas sobre sanidad e higiene de los alimentos y bebidas que se expidan en el recinto de la cafetería, por lo que será de su responsabilidad obtener y tener al día todas las licencias y demás documentación que esta actividad requiera.
6. Alta y, en su caso, estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.
7. Certificación administrativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social de acuerdo con las disposiciones vigentes, expedidas por la correspondiente Agencia Tributaria y al Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
8. Relación de servicios realizados durante los últimos cinco años para Servicios, Organismos o Entidades de la Administración Pública y/o particulares.
9. Carta de precios y servicios ofertados a los usuarios de la cafetería.



## **6. Inspección, penalidades por incumplimientos contractuales y resolución del contrato**

1. A los efectos previstos en las cláusulas anteriores, la Dirección del Centro podrá levantar, cuando lo estime oportuno, las correspondientes actas de comprobación a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que incumben al adjudicatario.
2. Si por causas imputables al contratista, éste no cumpliera con sus contraprestaciones, el órgano de contratación podrá optar por imponer las penalidades previstas en la legislación vigente de contratos de las Administraciones Públicas o acordar la resolución a que se refiere la cláusula siguiente.
3. Son causas de resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista por el tiempo que reste de prestación del contrato, además de las previstas en la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la no prestación del servicio de forma unilateral durante tres días lectivos consecutivos o cinco alternos a lo largo de la vigencia del contrato, sin causa justificada, que apreciará el órgano de contratación.
4. Acordada la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, se dispondrá a la exigencia de una indemnización por los daños y perjuicios, que en su caso, se hayan causado a la Comunidad de Madrid, salvo los casos de mutuo acuerdo y muerte del empresario individual.

## **7. Protección de datos**

Los datos de carácter personal de los oferentes y del adjudicatario de esta contratación serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril, en adelante RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y demás normativa que resulte de aplicación. El responsable de su tratamiento es la Dirección General de Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, C/Alcalá 32, Madrid. Datos de Contacto del Delegado de Protección de Datos: [protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org).

## **8. Jurisdicción competente**

Será de aplicación lo dispuesto en Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
COMPLUTENSE**

C/ Valladolid, 1 28804 Alcalá de Henares (Madrid)  
Teléf.: 91 888 01 69 Fax 91 882 80 91 C.C. 28000364  
E-mail: ies.complutense.alcala@educa.madrid.org

Conocido y aceptado en su totalidad,

El/La Licitador



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

COFINANCIACIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

- CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN -

Las etapas educativas de este centro han sido beneficiadas de la contratación de personal docente  
COFINANCIADOS POR EL FSE COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DE COVID-19

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19