



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.

Objeto del contrato y régimen jurídico

1. El objeto del presente contrato es la explotación del servicio de cafetería en el IES Mateo Alemán, sito en Avenida del Ejército, 89 en Alcalá de Henares (28802), Madrid.
2. El servicio de cafetería se ejecutará según las prescripciones consignadas en este Pliego y en las especificaciones que se detallan en las correspondientes condiciones técnicas y particulares que figuran en el ANEXO I.
3. Para lo no previsto por él, será de aplicación lo dispuesto en la vigente legislación sobre contratación administrativa.

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 300 euros anuales. Se abonará en dos pagos:
 - En diciembre, 120€
 - En junio, 180€
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 secunde 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.

Duración del contrato

1. La duración del contrato será anual desde el día 01 /07/2023, hasta el día 01/07/2024, 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.

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 del centro, según los criterios establecidos, aprobará la adjudicación e informará al Consejo Escolar y remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial Madrid-Este para su conformidad definitiva o reparo.

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.

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.

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.

Jurisdicción competente

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

Conocido y aceptado en su totalidad, El
Licitador



ANEXO I

CONDICIONES TÉCNICAS Y PARTICULARES.

1. El servicio de cafetería se ajustará al horario que al efecto establezca la Dirección del Centro, tanto diurno como vespertino.
2. Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según indica la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
3. La prestación del servicio de cafetería se destinará a profesores y alumnos del Centro, así como a las personas que para una gestión directa o personal acudan al mismo.
4. La prestación de los servicios de cafetería se ajustará, en cuanto a los precios de los desayunos y restantes artículos, a la lista de precios que, formulada por el concursante, acompañará a la oferta que haya servido de base a la adjudicación.

El contrato no está sujeto a revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato inicial y las posibles prórrogas.

A estos efectos las ofertas contendrán como mínimo los precios de los siguientes productos: (Indicar los precios en la columna de la derecha)

Cafés	
Infusiones	
Bollería	
Tostadas	
Bocadillos	
Sándwiches	
Pinchos	
Refrescos	
Zumos	
Zumos naturales	
Desayunos (bebida+tostada o bollería)	
Menú (con bebida+postre y café)	

5. Los productos que se incluyan en las listas de oferta del servicio de cafetería por parte de los concursantes deberán ser de calidad normal media en el mercado, así como ser suficientes en cuanto a cantidad.
6. La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquélla.
7. La limpieza de las dependencias e instalaciones de la cafetería, que corre por cuenta del adjudicatario, deberá realizarla después de que se haya cerrado al público y dentro del horario que la Dirección del Centro señale al efecto.
8. Respecto al personal que emplee el adjudicatario en la prestación del servicio objeto del contrato, está obligado, en su condición de patrono, a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo (carnet de manipulador de alimentos), así como en materia de accidentes de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, no implica responsabilidad alguna para la Administración.

9. Al momento de formalizarse el contrato, el adjudicatario firmará el inventario de los diversos elementos, aparatos y menaje de que consta la cafetería, asumiendo el compromiso de conservar



todos ellos en perfectas condiciones de servicio, correspondiendo a su cargo todas las reposiciones y reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que los mismos originen.

De no contar con equipamiento, la aportación de los elementos antes relacionados correrán de cuenta del contratista.

10. El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para acceso a la cafetería.
11. En el supuesto de no prorrogarse el servicio o concluidos los plazos de prórroga de contrato de cafetería, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad en un plazo máximo de 15 días.
12. 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.
13. Recibidas las ofertas, el Director del centro, según los criterios establecidos, aprobará la adjudicaciones e informará al Consejo Escolar y remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial Madrid-Este para su conformidad definitiva o reparo.

En, _____ a _____ de _____ de _____.

El licitador