

**EXPEDIENTE CAE 40/16**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “SAN PEDRO ALCÁNTARA I” DE MARBELLA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO  
TRAMITACIÓN ORDINARIA  
REGULACIÓN NO ARMONIZADA**

**TÍTULO I: CONDICIONES GENERALES.**

1. Definición, objeto de contrato y ámbito de aplicación.
2. Régimen Jurídico. Legislación aplicable.
3. Admisibilidad de variantes
4. Plazo de vigencia.
5. Régimen económico del contrato
6. Constitución de garantía definitiva
7. Ejecución del contrato
8. El responsable del contrato
9. Prestación del Servicio y control de calidad
10. Locales para la prestación del Servicio.
11. Explotación del servicio
12. Derechos y obligaciones derivados del contrato.
13. Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato
14. Modificaciones del Contrato
15. Infracciones y Sanciones.
16. De la reversión y del rescate.
17. Causas de Resolución del contrato.
18. Plazo de garantía

**TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

19. Capacidad para contratar
20. Publicidad
21. Forma y lugar presentación ofertas
22. Documentación a presentar por los licitadores
23. Mesa de contratación
24. Procedimientos de adjudicación
25. Formalización Contrato
26. Notificación y Publicación de la Adjudicación del contrato
27. Valoración de las proposiciones
28. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

Cuadro Resumen

Anexo 1: Declaración responsable

## TÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

### 1.1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

A. El objeto de este contrato consiste en la **explotación de la cafetería y máquinas expendedoras del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I**, con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPTP) y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

La prestación del servicio a que obliga este contrato tiene con fin la prestación de un servicio de cafetería, comedor y máquina expendedora para el uso de los socios del Centro. El servicio conlleva la realización y organización, en la materia objeto del servicio, de los eventos que se celebren en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella, sito en calle Dr. Eusebio Ramírez de San Pedro Alcántara, con una superficie de 33,14 metros.

Al no contar con los recursos técnicos y humanos necesarios para realizar la referida prestación se procede a la correspondiente contratación de una persona física o empresa especializada que garantice la prestación y la calidad del servicio con una óptima relación calidad-precio.

**USUARIOS:** El Bar - Cafetería ha sido instalado para uso y disfrute prioritario de las personas mayores que acuden al Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella y de todas aquellas personas que acudan al mismo para participar en sus actividades. La atención en el Bar-Cafetería a personas ajenas al Centro se someterá a las instrucciones que en cada momento dicte la Delegación de Derechos Sociales.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar al adjudicatario del servicio la preparación de una comida para un número concreto de personas.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ejecución del servicio de cafetería y vending en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella realizará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Gestión y compra de víveres y materias primas destinados a cafetería
2. Recepción y almacenaje de víveres y materias primas destinados a cafetería
3. Confección del plan de menús de cafetería.
4. Servicios adicionales solicitados por la Dirección del Centro (comidas, algún tipo de celebración, etc.)
5. Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizado en la elaboración.
6. Limpieza de la cafetería e instalaciones.
7. Retirada de residuos de la cafetería hasta el lugar para su recogida.
8. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento de cafetería.
9. Aporte inicial y reposición de pequeño equipamiento, utillaje y menaje necesarios para el desempeño del servicio.
10. Aporte inicial del mobiliario de cafetería no aportado, previa conformidad de la Delegación de Bienestar Social.

**Servicio de bar-cafetería:** El adjudicatario prestará el servicio de bar-cafetería utilizando las instalaciones e infraestructura de que dispone el Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella para tal fin. Las instalaciones de la Cafetería se encuentran ubicadas en el salón principal del Centro, si bien el espacio correspondiente a la

misma está delimitado por las propias mesas de la Cafetería, no pudiendo servirse consumiciones fuera de dicho espacio.

En periodo estacional se podrá autorizar por parte de la Delegación de Derechos Sociales la instalación de mesas fuera del recinto autorizado con anterioridad, siempre y cuando se obtenga previamente la correspondiente autorización del Departamento municipal competente en materia de autorizaciones de espacios en Vía Pública.

Los licitadores deberán incluir entre la documentación técnica la relación de artículos que despacharán en cafetería, que al menos deberá incluir los productos señalados en el modelo del Anexo I de este pliego, quedando totalmente prohibida tanto la venta de tabaco como la de bebidas alcohólicas de más de 20 grados.

**Servicio de Comedor:** La cafetería del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella dispondrá de servicio de comedor, donde se ofertará como mínimo un menú del día para el almuerzo, compuesto de primer plato, segundo plato, postre o café, pan y bebida.

Se valoraran las alternativas ofrecidas diariamente para cada uno de los platos y el periodo de rotación en la variación de menús (incluir ejemplo de menús).

**Servicio de máquina expendedora automática:** El servicio de vending consistirá en:

- Dotación de una máquina expendedora automática de bebidas frías no alcohólicas (agua, zumos y refrescos), la ubicación de la misma será la que determine la Delegación de Bienestar Social.
- Reposición óptima de los productos que se expendan.
- Mantenimiento, reparación y limpieza de las maquinas.

La determinación inicial y las variaciones de los productos, así como su importe, que se incluyan en el servicio de vending requerirán en todo caso la autorización previa de la Delegación de Derechos Sociales.

**B.** Consta en el expediente informe razonado del Técnico de la Delegación, de fecha 20 de abril de 2.016, para justificar la necesidad de la contratación (art. 22 TRLCSP)

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el Servicio y los factores de todo orden a tener en cuenta.

**C.** El presente contrato se adjudicará según el artículo 138 TRLCSP por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 150 y 157 a 161 TRLCSP, tramitación ORDINARIA, (artículo 109 TRLCSP), regulación no armonizada.

**D.** La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna de conformidad con el artículo 145 de la TRLCSP, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación.

**E.** La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de "55330000-2 Servicios de Cafetería".

**F. Perfil de contratante.** En el perfil de contratante del Órgano de Contratación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, [www.marbella.es](http://www.marbella.es).

**G.** No procede la subasta electrónica (artículo 148 TRLCSP).

## 1.2. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene **naturaleza administrativa especial**, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla, (siempre que no tenga atribuido el carácter de contrato privado), por tratarse de la explotación del bar-cafetería y máquinas expendedoras del Centro de Participación Activa para Personas Mayores, y se regirá, en defecto de normas especiales, por las disposiciones de la legislación de contratos relativas a los contratos de esta naturaleza, sin perjuicio de otras normas que le resulten de aplicación.

Se hace especial hincapié en la necesidad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materias de: contratación, riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de control sobre el personal manipulador de alimentos, medidas sanitarias sobre comedores colectivos, industrias dedicadas a la elaboración de comidas para el consumo en colectividades y cualesquiera otras existentes, o que se puedan promulgar durante la vigencia del contrato, sobre el particular.

Viene siendo tendencia doctrinal y jurisprudencial de la Junta Consultiva de Contratación Estatal, perfilar la naturaleza de los contratos que tienen por objeto los servicios de cafetería y comedor en instalaciones públicas como contratos administrativos especiales en numerosos informes (Junta Consultiva de Contratación, Informes 03/00, 14/91, 5/96) y debido a la ambigüedad del apartado b) del artículo 19 TRLCSP.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitivas de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de Contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Asimismo se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas, que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

Para lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en su versión de 28 de diciembre 2013), (en adelante, TRLCSP). Y por Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley, el Real Decreto 1.098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante, RGLCAP), el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972, y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho Privado. Asimismo se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Se hace especial hincapié en la necesidad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materias de: contratación, riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de control sobre el personal manipulador de alimentos, medidas sanitarias sobre comedores colectivos, industrias dedicadas a la elaboración de comidas para el consumo en colectividades y cualesquiera otras existentes, o que se puedan promulgar durante la vigencia del contrato, sobre el particular.

### **3.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES. Artículo 147 TRLCSP.**

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas por este Ayuntamiento para el contrato, por lo que, en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.

### **4.- PLAZO DE VIGENCIA**

La duración del contrato será de **dos años**, contado a partir de la firma del contrato administrativo correspondiente.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, antes de finalizar aquél y a exclusiva decisión del Ayuntamiento. En cualquier caso, incluidas las prórrogas, el contrato no excederá de cuatro años (artículo 303 TRLCSP).

La voluntad de prorrogar el contrato deberá comunicarse por escrito con una antelación de tres meses.

Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar las instalaciones a la entidad contratante dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en la legislación vigente. A la finalización del presente contrato se emitirá el correspondiente acta de recepción y conformidad por los Servicios Técnicos de la Delegación de Bienestar Social.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización en los plazos previstos en el 156 TRLCSP. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido (artículo 156 TRLCSP).

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 TRLCSP.

El contratista se entenderá incurso en mora si al día siguiente al de la firma del contrato no inicia su ejecución, no siendo necesaria intimación previa a este respecto (artículo 212 TRLCSP). Cuando, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas en la vigente legislación, el órgano municipal competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezará a computarse tras el transcurso de la prórroga.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

## **5º RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO**

### **5.1. CANON. REVISIÓN CANON.**

El presente contrato no origina gastos para el Ayuntamiento de Marbella. A los solos efectos de la valoración del presupuesto del contrato, éste se calcula en función del canon anual a satisfacer y la duración del contrato. Conforme a la cláusula 20 del PPTP:

*“...La estimación del valor del negocio de cafetería del Centro de Participación Activa para personas mayores San Pedro I ha sido realizada por la Delegación de Proyectos Estratégicos, según informe de abril de 2016, que establece que el valor total del negocio de la Cafetería asciende a la cantidad de doscientos cuarenta y un mil noventa y nueve euros (241.099.-€) anuales.*

*La valoración del inmueble destinado a cafetería en el Centro de Participación activa para personas mayores San Pedro I, ha sido realizada por el Servicio de Patrimonio y Bienes en informe de fecha 14 de julio de 2015, y asciende al importe de cuarenta y nueve mil setecientos treinta y cuatro euros con diecinueve céntimos (49.734,19.-€).*

*Para el cálculo del canon que tiene que satisfacer el adjudicatario al Excmo. Ayuntamiento de Marbella, se estará a lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que establece que en todo caso, el usuario habrá de satisfacer un canon no inferior al seis por ciento del valor en venta de los bienes, dado que el uno con dos por ciento del valor del negocio sería inferior.*

*Teniendo en cuenta que el seis por ciento de la valoración del inmueble no cubre los gastos por los suministros de agua y de luz que asume el Ayuntamiento de Marbella, que según el informe de técnico ascienden a un importe aproximado de tres mil ochenta y siete euros (2.464,44.-€ de consumo estimado de energía eléctrica y 622,56.-€ de consumo estimado de agua) anuales, el importe del canon a fijar se incrementa en dicho importe al objeto de que el contrato no le suponga coste al Ayuntamiento.*

*El canon anual mínimo se fija en seis mil setenta y un euros con cinco céntimos (6.071,05.-€), cantidad que podrá ser mejorada en sus ofertas por los licitadores.”*

Esta cantidad es la resultante de sumar al canon anual mínimo conforme el art. 92.2 del Reglamento de Bienes, el importe de consumo de agua y luz.

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. Quedarán excluidas del concurso las proposiciones en las que se ofrezca un canon inferior al fijado por el Ayuntamiento.

Siendo la duración inicial del contrato de DOS años, el **presupuesto de licitación** se fija en **doce mil ciento cuarenta y dos euros con diez céntimos (12.142,10 €)**.

El pago del canon se efectuará fraccionado en doce mensualidades, pagaderas por mensualidades anticipadas durante los primeros cinco días de cada mes mediante su ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento. En caso de impago del canon, éste se exigirá en vía de apremio, por el procedimiento que establece el Reglamento General de Recaudación, siempre que no se opte por la resolución del contrato.

En el plazo de cinco días a partir de la fecha en la que expire el plazo para efectuar el ingreso del canon, el contratista deberá enviar a la Unidad Administrativa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, una fotocopia del justificante de haber realizado el referido ingreso.

En caso de impago del canon, éste se exigirá en vía de apremio, por el procedimiento que establece el Reglamento General de Recaudación, independientemente que se opte por la resolución del contrato.

En el **valor estimado** de este contrato de servicio de hostelería y restaurante debe computarse el *“... valor total del negocio de cafetería objeto de explotación de acuerdo con el contrato (para lo cual debe utilizarse la estimación de ingresos a obtener de acuerdo con los precios previstos) por el periodo de tiempo de que es objeto, incluyendo las aportaciones que pueda hacer la Administración contratante en forma de asunción de gastos de funcionamiento (agua y luz...)”* Informe 25/12, de 20 de noviembre de 2.012, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

En el expediente consta la estimación del valor del negocio realizada por la Delegación de Proyectos Estratégicos de abril de 2016, que establece que el valor total del negocio de la Cafetería asciende a la cantidad de doscientos cuarenta y un mil noventa y nueve euros (241.099.-€) anuales, y multiplicado por el periodo de vigencia y prórrogas, resulta ser **novecientos sesenta y cuatro mil trescientos noventa y seis euros (964.396 €)**

## 5.2. PRECIOS

Los artículos descritos en el Anexo I del PPTP son de obligado ofrecimiento con los precios máximos autorizados de forma que el licitador oferte rebaja sobre los mismos.

Los precios de los artículos serán aquellos que consignados por el licitador, resulten aprobados por el Ayuntamiento al adjudicar el contrato.

Los precios tendrán la consideración de globales, por lo que se entenderán comprendidos en ellos el importe de los servicios y cuantos impuestos, arbitrios y tasas estén legalmente autorizados. El IVA será incluido en los precios y se hará constar expresamente la indicación “IVA incluido”.

La lista de precios de los servicios aprobados deberá encontrarse siempre expuesta al público usuario, en lugar bien visible y de fácil acceso del Bar–Cafetería.

En la lista de precios se habrá de consignar claramente y por separado el precio de todos los servicios de comidas y bebidas que se faciliten en el Bar–Cafetería. No habrá suplementos por prestar el servicio en barra o sala.

ARTÍCULOS OBLIGADOS	PRECIO MÁXIMO AUTORIZADO
CAFÉ PEQUEÑO	0,75 €
CAFÉ GRANDE	0,80 €
INFUSIONES	0,75 €
ZUMO	0,80 €
ZUMO NATURAL	1,20 €

AGUA PEQUEÑA	0,60 €
AGUA GRANDE	1,00 €
VINO CASA	0,70 €
REFRESCOS	0,90 €
BATIDOS	0,90 €
CERVEZAS	0,90 €
CAFÉ Y PITUFO CON ACEITE, MANTEQUILLA	1,50 €
CAFÉ Y PITUFO CON CHARCUTERÍA	1,80 €
TAPAS	0,60 €
MENÚ	6,50 €
BOCADILLOS	1,50 €

**No procede la revisión de precios**

## **6.- CONSTITUCION DE GARANTIA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del Órgano de Contratación una garantía de un **5 por ciento** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Deberá acreditar la constitución de la garantía en el plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP, es decir, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5 TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado (artículo 95 TRLCSP).

De no cumplir este requisito por causa a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, y procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 95.1 en relación con el 151.2 TRLCSP).

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

No obstante, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, el Órgano de Contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en los Pliegos, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio. Esta exención no será posible en el caso de contratos de obras y de concesión de obras públicas.

En casos especiales, el Órgano de Contratación podrá establecer en el Pliego de Cláusulas que, además de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato (artículo 95.2 TRLCSP).

La constitución de las garantías en valores se ajustará a los modelos que figuran en los anexos III y IV, en aval al modelo que figura en el anexo V y mediante contrato de seguro de caución en el anexo VI del RGLCAP (Boletín Oficial del Estado nº 257, de fecha 26 de octubre de 2001). No obstante, dichos modelos de avales serán proporcionados por los servicios de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (artículo 99 TRLCSP).

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 TRLCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados al Excmo. Ayuntamiento de Marbella por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato, o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en él o en esta ley está establecido.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

## 7.- EJECUCION DEL CONTRATO

7.1. La ejecución del contrato se realizará **a riesgo y ventura del contratista**. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado del presente pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Órgano de Contratación, (artículo 215 y 305 TRLCSP).

7.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (artículo 305.2 TRLCSP).

7.3. El adjudicatario **aportará el personal** necesario para satisfacer los requisitos del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella durante el horario establecido para la prestación del servicio contratado determinando en cada momento la plantilla y perfil profesional de cada puesto.

El personal de cocina y cafetería se encontrará en posesión de la preceptiva formación en materia de manipulación de alimentos conforme a lo regulado en el Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos reales decretos en materia sanitaria para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

El adjudicatario efectuará las sustituciones necesarias para cubrir las ausencias de sus trabajadores, sean estas por vacaciones reglamentarias, incapacidad transitoria, permisos o cualquier otra causa análoga.

Será de cargo del contratista, del cual dependerá única y exclusivamente el personal que utilice. El contratista tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario/a del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de

las relaciones entre el adjudicatario y sus trabajadores/as, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato, no existiendo por tanto relación laboral de ninguna clase entre el personal del adjudicatario y el Ayuntamiento.

El personal de cocina y cafetería se encontrará en posesión del preceptivo carné de manipulador de alimentos regulado en el Decreto 202/2000 de 11 de febrero (BOE nº 48 de 25 de febrero).

El adjudicatario efectuará las sustituciones necesarias para cubrir las ausencias de sus trabajadores, sean estas por vacaciones reglamentarias, incapacidad transitoria, permisos o cualquier otra causa análoga.

**Indumentaria:** Será obligación del adjudicatario uniformar adecuadamente y por cuenta propia a todo el personal que constituye su plantilla en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella.

**Formación:** Todo el personal que trabaje en el servicio de restauración deberá haber recibido una adecuada formación sobre los métodos a emplear y las medidas de higiene y de prevención de riesgos. El adjudicatario presentará un programa de formación y conservará un registro de las formaciones llevadas a cabo, que mantendrá a disposición del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante (artículo 301 TRLCSP).

7.4. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su **modificación** o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210 y 211, 219 y 306 TRLCSP.

7.5. En caso de producirse una **suspensión** del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

7.6. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

## **8. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO. Artículo 52 TRLCSP.**

El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

En todo caso, para las relaciones que necesariamente se han de producir entre la Administración y el adjudicatario como consecuencia del desarrollo del objeto del presente contrato se designará como coordinador a un técnico competente de la Delegación de Deportes. Sus funciones serán, con carácter general, las derivadas de la comprobación y coordinación de la correcta ejecución del contrato, y las que específicamente le asigne el órgano contratante.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

### **9.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONTROL DE CALIDAD.**

Los servicios se prestarán con estricta ejecución a las normas de este **Pliego y el de Prescripciones Técnicas** y se estará a lo que dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratación administrativa, en cuanto sean de aplicación.

El Ayuntamiento fiscalizará la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto del contrato, así como dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer el debido funcionamiento del servicio, designándose por el mismo a un responsable del contrato.

El Ayuntamiento de Marbella se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes sobre las calidades de los productos.

La adquisición de los artículos de consumo que se expidan en el bar-cafetería será de cuenta del contratista, el cual deberá hacer figurar a su nombre los pedidos de mercancías y artículos que realice a los diversos proveedores.

Los productos que se expendan serán de garantizada calidad y la exposición y almacenaje de los mismos deberá mantenerse en las condiciones de temperatura adecuada para su conservación, constituyéndose el adjudicatario en el único responsable de las perniciosas consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de estas condiciones.

El adjudicatario deberá facilitar la toma de muestras de los alimentos a la empresa, en su caso, designada por el Ayuntamiento de Marbella para su análisis sanitario y bromatológico.

El Ayuntamiento de Marbella conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

La actividad realizada por el adjudicatario, se controlará mediante inspecciones periódicas realizadas por órganos internos o externos designados por la Delegación de Bienestar Social, con la finalidad de asegurar que se cumplen las condiciones de servicio deseadas. La Delegación de Derechos Sociales podrá inspeccionar al personal cuando lo considere oportuno, en todo lo relacionado con su trabajo, asistencia, permanencia, eficacia, uniformidad, etc. así como el empleo correcto de todos los materiales y maquinaria estipulados.

De forma aleatoria, se podrán recoger muestras de todos los alimentos elaborados o semielaborados para su posterior análisis. Asimismo, el adjudicatario estará obligado cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español.

## **10.- LOCALES Y RECURSOS APORTADOS POR LA DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.**

El Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I aportará los locales destinados a la prestación del Servicio de cafetería, con el mobiliario y el equipamiento existente en la actualidad y cuya relación consta en inventario que figura en el anexo II, así como el consumo de electricidad y agua. En el caso de que se instalaran contadores individuales de agua y electricidad para las dependencias objeto del presente contrato, el consumo de los citados suministros será por cuenta del adjudicatario.

Dicho equipamiento se entregará en perfecto estado para su funcionamiento. El contratista deberá reponerlos y hacer en los mismos las reparaciones necesarias para ser devueltos al finalizar el contrato de explotación del servicio en el mismo estado de conservación y funcionamiento.

Si el contratista considera necesaria la instalación de mobiliario o elementos de cocina complementarios, la adquisición de ellos, previa autorización del Ayuntamiento, correrá de su cuenta.

El contratista no podrá realizar obra alguna en las dependencias del servicio ni modificar la situación de las máquinas, mostradores, etc. sin autorización expresa de la Delegación de Derechos Sociales. En cualquier caso, las obras o transformaciones que por la Administración pudieran autorizarse quedarán en beneficio del Centro.

Queda prohibida expresamente la instalación de cualquier tipo de máquina recreativa o de azar, y la venta de cualesquiera otros artículos que no sean propios de un Bar-Cafetería. En cualquier caso, la instalación de aparatos, equipos, etc... deberá contar con la autorización expresa de la Delegación de Bienestar Social.

Serán de cuenta del contratista las reparaciones necesarias para la conservación de las dependencias e instalaciones fijas, entendiéndose por tales la reposición de cristales, pinturas, pavimentos, mostradores, conducciones de agua y electricidad, etc.

## **11.- EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO**

Serán por cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de la redacción de proyectos, instalación y puesta en marcha de las instalaciones.

A tal efecto, deberá obtener los distintos permisos y autorizaciones que sean preceptivos, en función de la actividad a desarrollar, incluido el pago de tasas, licencias y demás gastos que pudieran derivarse.

El servicio será prestado directamente por la persona –física o jurídica- que resulte adjudicataria, quedando expresamente prohibido la transmisión a terceros, salvo lo dispuesto legalmente.

La explotación estará sujeta a las siguientes condiciones específicas:

### **11.1 Horarios**

El horario de apertura y cierre del Bar–Cafetería será fijado en todo momento por la Delegación de Bienestar Social, dentro de los límites del horario de apertura y cierre del Centro, no

pudiendo dejar de prestarse el servicio dentro de los horarios establecidos y pudiéndose establecer un día de cierre para descanso del personal. El horario de comida será de 13:00 a 15.30 horas. El actual horario de apertura y cierre del Centro es de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas.. En ningún caso podrá permanecer abierto el Bar-Cafetería fuera de los horarios autorizados.

Asimismo, el Centro de Participación Activa para Personas Mayores SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella se reserva la posibilidad de modificar el horario de la prestación del servicio, previa comunicación escrita al adjudicatario.

### **11.2.- Instalaciones y mobiliario a aportar por el contratista**

El adjudicatario aportará, previo visto bueno de la Delegación de Bienestar Social, el equipamiento adecuado y necesario para la prestación del servicio, así como los utensilios y cualesquiera otros recursos que se consideren necesarios para este servicio o para los eventos que se organicen.

El equipamiento mínimo a instalar será el siguiente:

- Máquina de café
- Molinillo de café
- Tostador de pan
- Microondas
- Menaje de cafetería para 40 personas.

Dicho equipamiento se instalará en perfecto estado para su funcionamiento y no podrán mostrar marcas comerciales ni publicidad. El contratista deberá reponerlos y hacer en los mismos las reparaciones necesarias para la explotación del servicio en las condiciones de calidad necesarias.

Asimismo aportará el pequeño equipamiento, utillaje y menaje necesarios para el desempeño del servicio, así como cualesquiera otros recursos que se consideren necesarios para este servicio o para los eventos que organice.

Los equipos y utensilios utilizados en las zonas de manipulación de alimentos estarán fabricados siguiendo la normativa vigente o, a falta de normativa, se emplearán materiales no absorbentes, resistentes a la corrosión y capaces de soportar repetidamente operaciones de limpieza y desinfección, sin que corra el peligro de transmitir a los alimentos sustancias tóxicas u olores o sabores no deseados. Se prohíbe expresamente el empleo de madera o cualquier otro material de difícil desinfección.

Los equipos y utensilios pueden ser una posible fuente de contaminación cruzada. En la medida de lo posible, se emplearán utensilios diferentes y separados, para los alimentos crudos y cocinados. El material aportado será suficiente para permitir producir alimentos en condiciones higiénicas adecuadas.

El adjudicatario mantendrá en todo momento la titularidad del equipamiento, al que revertirá el mismo una vez finalizado el contrato, momento en el que procederá a retirarlo de las instalaciones responsabilizándose de cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en éstas.

El cambio de cualquier mobiliario deberá ser aprobado por la Delegación de Bienestar Social, a propuesta del adjudicatario.

Queda prohibida expresamente la venta de cualesquiera otros servicios o artículos que no sean propios del servicio. En cualquier caso la instalación de aparatos, equipos, etc., deberá contar con la autorización expresa de la Delegación de Bienestar Social. No podrá exponerse al

público en el recinto del establecimiento ningún tipo de publicidad que no obtenga el consentimiento previo de la Delegación de Derechos Sociales.

### **11.3.- Limpieza y desinfección de las instalaciones**

El adjudicatario será el responsable de mantener los locales, el material, los utensilios y el conjunto del equipamiento de la cafetería (incluidos desagües) en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpios y en orden. Siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.

Las funciones de lavado y limpieza por cuenta del adjudicatario abarcaran entre otros los siguientes apartados:

- Equipos, aparatos y utensilios de cocina instalados en cocina y cafetería.
- Lavado completo de vajillas, bandejas, etc.
- Limpieza de las instalaciones de cocina (suelos, ventanas, paredes, etc.)

Con el fin de evitar cualquier tipo de contaminación de los alimentos, el adjudicatario limpiará todo el material y los utensilios tantas veces como sea necesario y los desinfectará siempre que las circunstancias así lo exijan.

Serán por cuenta del adjudicatario los productos a emplear, así como los útiles necesarios. Los detergentes y desinfectantes utilizados serán los adecuados a las funciones a las que están destinados y tienen que estar aprobados por las autoridades competentes.

En la zona destinada al público, se limpiarán y despejarán totalmente las mesas y sillas, diariamente y se deberá establecer un programa de limpieza periódica y a fondo del material situado en las zonas de uso público.

### **11.4 Compra, recepción de materias primas y manipulación de alimentos.**

Se utilizarán siempre artículos de primera calidad, dedicando especial interés en proteger eficazmente los alimentos desde su recepción contra todo riesgo de contaminación.

La adquisición de los artículos de consumo que se expidan en el bar-cafetería será de cuenta del contratista, el cual deberá hacer figurar a su nombre los pedidos de mercancías y artículos que realice a los diversos proveedores.

Antes de su tratamiento, los productos alimenticios serán inspeccionados y seleccionados. Sólo se utilizarán en la preparación de los platos productos limpios y sanos.

Debe asegurarse la rotación de los lotes de productos con el fin de garantizar un grado óptimo de frescura. Se adoptarán medidas para impedir la contaminación de los alimentos por contacto directo o indirecto con el personal o con materias primas en una etapa previa de la transformación. Entre ellas se incluirán forzosamente las siguientes:

- Se seguirá el principio de marcha hacia delante, en el espacio y en el tiempo.
- El personal irá vestido de forma adecuada a los trabajos y a las manipulaciones que debe siempre realizar garantizando la limpieza personal y de la ropa y utensilios empleados.
- No se podrán depositar efectos personales, ni ropa en las zonas de manipulación de alimentos.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos los cabellos tienen que estar totalmente cubiertos.

### **11.5 Limitaciones a la venta y consumo de alcohol y tabaco.**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en Andalucía para este tipo de establecimiento, queda absolutamente prohibida la venta y consumo de tabaco en las

dependencias del Bar-Cafetería y la venta y consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.

Asimismo se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas de más de veinte grados centesimales.

## **12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO**

### **12.1. Obligaciones laborales y sociales**

El contratista contará con el **personal** necesario para la ejecución del contrato en condiciones óptimas, o en su caso, contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato y, en su caso, hacerse cargo del personal procedente de otra u otras contrataciones cuando así lo exijan las Normas, Convenios o Acuerdos en vigor. Dicho personal no tendrá vinculación jurídica laboral con el Ayuntamiento y dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Marbella ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante (artículo 301 TRLCSP)

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley sobre el contrato de trabajo, Reglamentaciones de Trabajo y en general, de todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en vigor, o que en lo sucesivo se dicten. En todo caso, la Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

Todo el personal que preste servicios en la instalación de bar-cafetería deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos.

### **12.2. Derechos y obligaciones del adjudicatario:**

El contratista estará sujeto, entre otras, al cumplimiento de las siguientes obligaciones, junto con las obligaciones que imponen el PPTP, la Legislación y los Reglamentos vigentes:

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
2. Cuidar del buen orden del servicio. Deberá cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad e higiene de los edificios de utilización pública.
3. La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
4. Cumplir el período de apertura establecido. Deberá ajustar el horario de la explotación de la cafetería al horario general establecido para este tipo de establecimiento.
5. Quedan prohibidos al adjudicatario los servicios colectivos que no se ajusten a la actividad natural del bar.

6. Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos.
7. Contar con autorización expresa del Ayuntamiento para la instalación de publicidad en el bar y para la realización de cualquier modificación de las instalaciones y servicios, que en cualquier caso quedarán a beneficio de la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella.
8. Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario y en general todas las instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello.
9. Deberá llevar un libro inventario de bienes muebles que habrá de contener la descripción de sus características, marca, modelo y valor actual. Deberá elaborar y presentar a la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella un Plan de Emergencia.
10. No enajenar bienes afectos al servicio que hubieran de revertir a la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella, ni gravarlos.
11. Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
12. Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
13. Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el respeto suficiente a los demás usuarios. Deber de diligencia en la gestión de este servicio.
14. Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, tanto estatales como provinciales o municipales, así como cualquier otro gasto derivado de la explotación de las instalaciones, los gastos de teléfono, gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, altas en el servicio eléctrico y en los conceptos necesarios, material de limpieza y cualesquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.
15. Los gastos de conservación y mantenimiento serán siempre a cargo del adjudicatario, que deberá mantener las instalaciones en buen estado.
16. Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas. En esta obligación se incluye el vaciado de papeleras, ceniceros, contenedores y demás elementos vinculados con la limpieza de las instalaciones.
17. Correrán a cargo del adjudicatario de la obra la realización de instalaciones complementarias, siempre previa solicitud y autorización expresa de la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella
18. Satisfacer el canon en la forma establecida, en los plazos fijados.
19. El adjudicatario no tendrá derecho sobre las instalaciones, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato. Queda prohibida la cesión o subarriendo, así como la realización de obras que modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa autorización expresa de la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella.
20. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas a la

Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella para su aprobación. Los precios sólo podrán ser modificados, una vez fijados, por acuerdo de la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella.

21. El establecimiento será de uso público y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato. Igualmente, deberá atender el servicio fuera de horario especificado, siempre que sea solicitado oficialmente con ocasión de actividades autorizadas por la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Marbella, que precisen excepcionalmente rebasar dicho horario.

**Serán derechos del concesionario:**

1.- Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables.

2.- En el supuesto de que el Ayuntamiento haga uso de la facultad de dejar sin efecto la concesión por motivos de interés público, el concesionario tendrá únicamente derecho a indemnización equivalente al coste de las instalaciones que en su caso realizara con autorización del Ayuntamiento, no amortizadas en la parte que proporcionalmente reste para finalizar el período de duración de la concesión.

Por su parte el Excmo. Ayuntamiento de Marbella queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho de explotación adjudicado y por el tiempo acordado y en tanto razones de interés público no lo impida.

**12.3. Derechos y deberes de los usuarios.**

Los derechos básicos de los usuarios del Bar-Cafetería, en su calidad de consumidores son:

- a) Recibir la prestación de un buen servicio y la puesta a su disposición de unos productos (alimentos) que deben respetar unas normas mínimas de seguridad y de calidad legalmente preestablecidas.
- b) Formular quejas y reclamaciones ante un servicio o un producto que no se ajusta a la calidad o prestaciones que se le presuponen, en las hojas de reclamaciones que de conformidad con lo establecido en la normativa vigente deben estar a su disposición.
- c) El derecho a la intimidad y a la tranquilidad, a la seguridad y a la calidad de los bienes y servicios adquiridos, además de a recibir información.

Todo usuario tiene la obligación de:

- a) Pagar el precio de los servicios contratados, sin que la presentación de una queja o reclamación le exima, en ningún caso, de esta obligación.
- b) Guardar las normas de higiene, educación y buenas costumbres hacia el resto de los usuarios y hacia el personal del Bar-Cafetería que le presten sus servicios.
- c) Comunicar lo más pronto posible al prestador del servicio las quejas y reclamaciones y, a ser posible, durante su disfrute.

### **13.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 TRLCSP.

#### **Seguros**

El adjudicatario vendrá obligado, con carácter previo al inicio de la actividad, a concertar las siguientes pólizas de seguros:

De incendios de las obras e instalaciones del bar, y de responsabilidad civil general extracontractual frente a terceros.

### **14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Artículo 219 y 308 TRLCSP.**

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 211 TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para el contratista.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación deberán recogerse en los Pliegos o en el anuncio de licitación en la forma establecida en el art. 106, y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

En el caso que las modificaciones no estén previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación, sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 108, y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, limitándose a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el art. 219 y en el título V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas (artículo 306 TRLCSP).

Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se formalizarán conforme a lo establecido en el artículo 156 TRLCSP (artículo 219 TRLCSP).

No tendrán la consideración de modificaciones al contrato los servicios complementarios que no figuren en el proyecto ni en el contrato pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por un poder adjudicador diligente pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el proyecto o en el contrato sin modificarlo, y cuya ejecución se confíe al empresario al que se adjudicó el contrato principal de acuerdo a los precios que rijan para éste o que, en su caso, se fijen contradictoriamente, siempre que los servicios no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar graves inconvenientes al órgano de contratación o que, aunque resulten separables, sean estrictamente necesarios para su perfeccionamiento y que el importe acumulado de los servicios complementarios no supere el 50 por ciento del importe primitivo del contrato (artículo 174.b) TRLCSP).

Tampoco tendrán carácter de modificación del contrato las revisiones de precios, que se regirán por lo dispuesto en los artículos 89 a 94 TRLCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista (artículo 211 TRLCSP). Será preceptivo el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando su cuantía aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación, salvo en los casos y términos previstos en los artículos 226 y 227 TRLCSP.

## **15.- INFRACCIONES Y PENALIDADES**

Corresponde al Órgano de Contratación, a través de los Servicios Municipales competentes, la dirección, inspección y control de la prestación del servicio objeto del contrato.

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio y en el ejercicio de esta potestad podrá penalizar al adjudicatario mediante la imposición de penalidades y, en todo caso previa audiencia del contratista. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas o de la oferta de la adjudicataria será considerado como infracción, pudiendo el Ayuntamiento imponer al adjudicatario las penalizaciones que correspondan en cada caso, incluso la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

Son infracciones del adjudicatario cualquier acción u omisión imputable a éste, sus empleados o sus dependientes, en el desempeño de la prestación del servicio, que suponga infringir, descuidar o incumplir las obligaciones que le vengán impuestas por este pliego y cualquier otra norma aplicable al mismo.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a la intencionalidad, coste económico representado por la misma, beneficio obtenido por la infracción, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia, atentado al prestigio de la Corporación o descortesía con el público.

La calificación se efectuará atendiendo a dichos criterios, en el curso del correspondiente expediente sancionador, que se sustanciará siguiendo la tramitación preceptuada en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

1. En todo caso se considerarán faltas leves aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos de los Pliegos y en particular las siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en el establecimiento o su entorno.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos.

- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la vía pública.
- e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

2. Se considerarán faltas graves aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego y en particular, las siguientes:

- a) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
  - b) La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas o en número mayor de los autorizados.
  - c) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
  - d) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.
  - e) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
  - f) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
  - g) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
  - h) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.
  - i) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- Igualmente, se considerará falta grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

3. Se considerarán faltas muy graves, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya falta leve o grave.
- c) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- d) La venta de artículos en deficientes condiciones
- e) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.
- f) La producción de molestias graves derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- g) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
- h) El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.

Igualmente, se considerará falta muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

- a) Impago del canon establecido durante un año.
- b) Dedicación del local a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego, sin previa autorización, si procediera.
- c) No acomodar el local a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.
- d) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

Las infracciones serán penalizadas con las siguientes multas: Las leves con multa de hasta

90,00 euros, cada una. Las graves con multa de hasta 300,00 euros, cada una y las muy graves con multa de 600,00 euros, cada una.

Las graves que pongan en peligro la buena prestación de servicio, incluida la desobediencia a órdenes legítimas dictadas por el Ayuntamiento, podrán dar lugar, además de la multa, al secuestro del servicio contratado con el fin de que la Administración asegure provisionalmente la correcta prestación de aquel. En tales supuestos se aplicarán los artículos 133, 134 y 135 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

El hecho de incurrir en una infracción de las calificadas como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución, siendo en todos los casos el Órgano de Contratación el competente para penalizar y acordar, en su caso, la resolución del contrato.

Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las penalizaciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el órgano de contratación.

## **16.- DE LA REVERSIÓN Y DEL RESCATE DEL CONTRATO.**

### **16.1. Reversión.**

Cuando finalice el plazo del contrato o su prórroga o, deba cesar por razones de interés público, por no cumplir algunas de las obligaciones previstas en la base décima u otra causa apreciada por el Ayuntamiento, el adjudicatario deberá abandonar las instalaciones, en el plazo de diez días, cesando en el uso de referido local, pudiendo el Ayuntamiento impedirle el ejercicio de la actividad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.a de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el transcurso del tiempo pactado, será título suficiente para proceder al desahucio administrativo.

### **16.2. Rescate.**

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, sin derecho a indemnización al adjudicatario de los daños que se le causen.

## **17.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato, las relacionadas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 309 del mismo texto legal.

Igualmente, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, en base a lo dispuesto en el artículo 112.2 del RGLCAP.

Si en el contrato se incluyen bienes de naturaleza distinta e independiente unos de otros, la resolución del contrato podrá ser parcial y referente a los bienes que den causa a aquella.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista (artículo 224 TRLCSP), siguiendo el procedimiento que las normas de desarrollo de esta Ley establezca. Todos sus trámites e informes preceptivos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

Con independencia de las establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán causas de resolución:

- a).- El transcurso del plazo del contrato.
- b).- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- c).- La declaración de quiebra o suspensión de pagos.
- d).- El ejercicio de la actividad por personas no autorizadas o no dadas de alta en la Seguridad Social ya sean contratados o autónomos.
- e).- Por renuncia del adjudicatario.
- D.- Por la desafectación del bien.
- g).- Por Resolución Judicial.
- h).- Por no hacer frente a sus obligaciones de pago del canon a que venga obligado, por cobro de precios no autorizados, etc.
- i).- Por cualquier otra causa, previo requerimiento al adjudicatario para que dé cumplimiento y no lo haga en el plazo que se le señale.
- j).- El incumpliendo de cualquiera de las obligaciones fijadas en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y en el contrato que se formalice.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Marbella los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## **18.- PLAZO DE GARANTÍA**

Teniendo en cuenta la naturaleza y características del objeto de este contrato, no se considera necesario el establecimiento de un plazo de garantía, por lo que se exceptúa del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y artículo 67 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

### **19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**Aptitud y capacidad:** Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible con arreglo a lo establecido en el TRLCSP y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 60 del referido texto legal.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, en el momento en el que se exijan por la Administración se acompañarán bastanteados por el Servicio de Contratación.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 TRLCSP, respectivamente.

El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios deberán obligarse solidariamente respecto del Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, (artículo 59 TRLCSP).

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar adjudicaciones parciales a uno o varios licitadores, si lo cree más conveniente y la naturaleza del contrato lo permite.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## **20.- PUBLICIDAD**

Se publicará en el Boletín Oficial del Estado, según lo previsto en el artículo 142 TRLCSP.

Igualmente, se publicará el anuncio de licitación en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

Durante los ocho primeros días, a partir de la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín o Diario Oficial que más tarde lo publique podrán presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por el Órgano de Contratación.

## **21. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

### **21.1. Presentación de las proposiciones.**

Cada licitador deberá presentar una única proposición, (artículo 145.3 TRLCSP). La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones incurso en duplicidad.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, **en horario de atención al público**, en la Plaza de los Naranjos, dentro del plazo que se fije en el anuncio de convocatoria (**quinze días naturales** desde la publicación del anuncio, artículo 159.2 TRLCSP), y dirigido al Presidente de la Mesa de Contratación.

En el supuesto de que los sobres de licitación sean enviados por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar mediante télex, fax (fax registro entrada: 952-761184) **en horario de atención al público**, o telegrama, en el mismo día, la remisión de la oferta al Registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia

de estos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso, (artículo 80 RGLCAP).

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el pliego en la **cláusula 24.7**, esté ya en poder del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluye tales documentos, **con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación**, teniendo en cuenta que el Bastanteo de poder, deberá ser específico para cada Expediente de Contratación teniendo que presentarse siempre. No obstante, a la vista de la documentación referida por la Administración se podrá requerir en todo momento al licitador, a fin de que complete o subsane aquella que por sus características, deba ser original o actualizada a fecha vigente.

No se admitirán los anuncios de envío de documentación vía correo electrónico, (artículo 80.4 RGLCAP).

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución de la obra.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del Licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, dicha presentación supone la autorización, en el caso de que así lo necesitara esta Administración de solicitar de oficio la información suficiente de estar al corriente en obligaciones fiscales y tributarias, con independencia de su ulterior aportación.

La oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. En su virtud, durante dicho plazo el licitador no podrá retirar su oferta y si lo hiciera perderá la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido, sin perjuicio del deber de indemnización de cuantos daños y perjuicios se hubieran irrogado al Ayuntamiento por su incumplimiento. Si transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído adjudicación, el licitador no retirara la oferta, se entenderá de manera tácita que extiende su validez por el tiempo que vaya transcurriendo, por lo que estará obligado a su cumplimiento en sus estrictos términos, en caso de que se le notifique ser la proposición económicamente más ventajosa (artículo 160 TRLCSP).

El expediente de este procedimiento de contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el correspondiente Boletín Oficial.

## **21.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán dos sobres, firmados por éstos, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- **Sobre número 1.-** Título: Documentación Administrativa.

- **Sobre número 2.-** Título: Proposición Económica y Técnica

Las ofertas se presentarán en idioma castellano (artículo 23 RGLCAP). En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado.

En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Mesa de Contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los licitadores respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el Licitador.

Los licitadores contarán con la posibilidad de consultar por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Marbella para solicitar aclaraciones o documentación complementaria.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de Contratación estime fundamental para la oferta, o que no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la prestación del servicio.

La falta de la presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que la Mesa de Contratación lo considere subsanable.

## **22. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

### **22.1. Sobre número 1: Documentación Administrativa. Documentación acreditativa de los requisitos previos. Artículo 146 TRLCSP.**

Deberá contener:

- **Declaración responsable suscrita por el licitador**, en la que éste declare, bajo su responsabilidad, que a fecha del último día de presentación de las proposiciones, cumple con todas las condiciones y requisitos exigidos para celebrar este contrato. A tales efectos, se adjunta a este Pliego, como **Anexo I**, el modelo de declaración responsable que ha de ser cumplimentado y suscrito por los licitadores para incluirlo en el sobre nº 1.

Si la empresa fuere persona jurídica, junto con la citada declaración responsable, el que comparezca o firme la proposición, presentará copia del **DNI** y copia de **poder de representación** que acredite el carácter con el que actúa.

Si en el momento de presentar la oferta el licitador no estuviese dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, deberá presentar un compromiso de hacerlo en el caso de resultar su oferta como la más ventajosa económicamente

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en la cláusula 24.7 de este pliego. No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, **la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.**

### **Uniones Temporales de Empresas. Artículos 59 TRLCSP Y 24 RGLCAP.**

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Así mismo indicarán cual de las empresas que la constituyan representará a todas durante el proceso de adjudicación, y hasta la formalización de la UTE.

El licitador que concurra en unión temporal con otros no podrá hacerlo además individualmente, ni podrá figurar en más de una unión temporal. La contravención de esta disposición supondrá la no admisión de todas las ofertas en la que figure el empresario.

## 22.2. Sobre número 2: Documentación relativa a los criterios evaluables fórmulas matemáticas.

### 1º.- Oferta económica resumida en el siguiente modelo.

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

1º) D./Dña. ...., con Documento Nacional de Identidad núm....., actuando en nombre propio o (en representación de..... como acredita con copia del poder que adjunta), enterado/a del expediente de contratación para la adjudicación por procedimiento abierto, de la explotación del **Bar-Cafetería y máquinas expendedoras del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I**, toma parte en el mismo comprometiéndose a su explotación, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, que acepto íntegramente, por el CANON ANUAL DE (expresar en númeroyletra)..... euros, comprometiéndose a establecer los precios por las distintas consumiciones, que se relacionan en la siguiente tabla (**I.V.A incluido**), como oferta a los efectos de que sea valorada conforme a los criterios establecidos el pliego de condiciones administrativas con el compromiso de que, de resultar adjudicatario/a, estos son los precios que regirán, salvo lo dispuesto en el Pliego de Condiciones sobre revisiones de precio y otras circunstancias. Asimismo se obliga a que estos productos estén a disposición de los usuarios del Centro.

ARTÍCULOS OBLIGADOS	PRECIO MÁXIMO AUTORIZADO	PRECIO OFERTADO
CAFÉ PEQUEÑO	0,75 €	
CAFÉ GRANDE	0,80 €	
INFUSIONES	0,75 €	
ZUMO	0,80 €	
ZUMO NATURAL	1,20 €	
AGUA PEQUEÑA	0,60 €	
AGUA GRANDE	1,00 €	
VINO CASA	0,70 €	
REFRESCOS	0,90 €	
BATIDOS	0,90 €	
CERVEZAS	0,90 €	
CAFÉ Y PITUFO CON ACEITE, MANTEQUILLA	1,50 €	
CAFÉ Y PITUFO CON CHARCUTERÍA	1,80 €	
TAPAS	0,60 €	
MENU	6,50 €	

BOCADILLOS	1,50 €	
TOTAL SUMA PRECIOS UNITARIOS	21,20 €	

2º).- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º).- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de los legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA

**2º.- Mejoras.** Especificar en su caso las **Mejoras que se oferten de acuerdo a lo establecido en la cláusula 7 PPTP.**

- **Degustaciones a los socios del Centro de Personas Mayores al que se licita.**
- **Recursos humanos de que dispondrá para la prestación del servicio**

### **23. MESA DE CONTRATACIÓN. ARTÍCULO 320 TRLCSP.**

En aplicación del artículo 320 del TRLCSP, la Mesa de Contratación, como órgano competente para la asistencia al Órgano de Contratación y valoración de las ofertas estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Presidente: La Jefa de Asuntos Judiciales o persona en quien delegue.
2. Vocales:
  - El Titular de la Asesoría Jurídica o persona que le sustituya.
  - El Interventor de la Corporación o persona que le sustituya.
  - El Técnico de la delegación de que ejerza las labores de coordinación o supervisión del Servicio
  - El Técnico de la Delegación redactor del PPTP o persona que le sustituya.
3. Secretaria: La Jefa del Servicio de Contratación, que actuará con voz y sin voto o persona en quien delegue.

### **24. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

#### **24.1 Recepción de documentación:**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

#### **24.2 Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación

designada por el Órgano de Contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

La Mesa de Contratación, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 80 del RGLCAP para el caso de envío de documentación por correo, se constituirá en la Casa Consistorial, a las 9.30 h. del siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las ofertas, si cayese en sábado se trasladará al siguiente día hábil.

Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre nº 1 presentado en tiempo y forma.

Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los documentos y verificar si contiene todos los documentos exigidos en el Pliego, o si existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en este Pliego.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del Órgano de Contratación, concediéndose **un plazo no superior a tres días hábiles** para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (artículo 81 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 1.098/2.001 de 12 de octubre).

El Órgano y la Mesa de Contratación, a tenor de lo establecido en el artículo 22 del RGLCAP, también podrán recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo ser cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días hábiles, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

**A todos los efectos, esta primera sesión de la Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación, tendrá carácter privado.**

#### **24.3. Apertura del sobre correspondiente a los criterios subjetivos. Art. 150 TRLCSP**

En la fecha y hora recogida en el anuncio indicativo (y que no podrá ser superior a siete días desde la celebración de la primera mesa, artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo), dará comienzo el acto público, comunicándose el acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las subsanaciones ordenadas y procediéndose a continuación a la apertura del sobre nº 2, relativa a la apertura de los criterios subjetivos.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

En los procedimientos de adjudicación, abiertos o restringidos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité de expertos bien a un organismo técnico especializado cuya composición se regula en los artículos 28 y 29 del Real Decreto 817/2009. En los restantes supuestos, la valoración se efectuará por la Mesa de Contratación, si interviene, o por el Órgano de Contratación (art. 25 Real Decreto 817/2009).

En todo caso, la apertura del sobre correspondiente a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor se llevará a cabo en un **acto de carácter público**, cuya celebración

deberá tener lugar en un plazo **no superior a siete días** a contar desde la apertura de la documentación administrativa. A estos efectos, y si fuese necesario la subsanación de errores u omisiones en la documentación administrativa la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al general de 3 días hábiles, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

#### **24.4 Apertura del sobre correspondiente a los criterios objetivos. Artículo 151 y 160 TRLCSP.**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, **la apertura del sobre correspondiente a los criterios objetivos se realizará en acto público**, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos (artículo 160 TRLCSP).

**La ponderación asignada a los criterios subjetivos se dará a conocer en la Mesa de Contratación encargada de la apertura del resto de la documentación que integre la proposición (criterios objetivos).**

Teniendo en cuenta lo anterior:

a) El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios establecidos en el artículo 7 del PPTP, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informe técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El Órgano de Contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

b) La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con el artículo 152 TRLCSP y 85 RGLCAP, el Órgano de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. En este caso, se excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo al orden en que hayan sido clasificadas

La Mesa de Contratación, mediante resolución motivada, podrá desechar las proposiciones si no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran sustancialmente el modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

#### **24.5. Informes técnicos.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la Mesa de Contratación podrá remitir a la Comisión Técnica que, en su caso, se hubiese constituido, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en PPTP

Sólo procederá un único criterio de adjudicación en el caso de que los productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no sea posible variar los plazos de

entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos objetivos de adjudicación y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

#### **24.5. Criterios de valoración de las ofertas. Artículo 150 TRLCSP.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, descritos en el artículo 150 TRLCSP. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el Órgano de Contratación y se detallarán en el anuncio y en el presente Pliego.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

#### **24.6. Clasificación de las ofertas. Adjudicación del contrato. Artículo 151 y 161 TRLCSP.**

Salvo que se establezca otro plazo en el presente Pliego, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días si el criterio de adjudicación solo es el precio, y 2 meses si se tienen en cuenta más criterios, a contar ambos plazos desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para ello atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar a tal efecto, cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

#### **24.7 Documentación previa a la adjudicación. Artículo 151 TRLCSP**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

##### **A. Aportar la totalidad de los documentos que, a continuación, se relacionan:**

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

## 1.- Empresas españolas. Artículo 146 TRLCSP.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido enunciado numéricamente como a continuación se señala:

a) Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad del licitador.

b) Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Documentos acreditativos de la representación. Bastanteo de poder y D.N.I.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación que acredite el carácter con que actúan.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para esta licitación no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad.

El bastanteo del poder se realizará por el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, debiendo dejar en dicha dependencia municipal, la documentación necesaria para el correspondiente trámite con una antelación de 24 horas.

d) Justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de la proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del TRLRHL, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del TRLRHL, que deberán aportar una declaración responsable de no, estar obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto, según lo establecido en el número 2 del mismo artículo.

e) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica: Cláusula 21 del PPTP

*Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 74, 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se reseñan a continuación:*

**21.1. La solvencia económica y financiera:**

*Conforme a lo establecido en el artículo 75.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocio por un importe igual o superior al importe del valor estimado del contrato o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al importe del valor estimado del contrato.*

*El volumen anual de negocio se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.*

**21.2 La solvencia técnica o profesional:**

*Los licitadores deberán presentar relación de servicios o trabajos de la misma naturaleza realizados en los cinco últimos años, indicando importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debiendo acreditarlo conforme a lo establecido en la Ley, siendo necesario que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.*

*Se han de tratar de trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y cuyo destinatario sea una entidad del sector público o privado, y avalados por certificados de buena ejecución.*

**2. Uniones Temporales de Empresas. Artículos 59 TRLCSP Y 24 RGLCAP.**

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo o con el compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los apartados anteriores, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.. Los empresarios que constituyan la unión quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento de Marbella.

Asimismo, en el caso de que la proposición más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar **la escritura pública de formalización de la misma**, cuya duración sea coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**3. Empresas extranjeras.**

La personalidad, la capacidad jurídica y de obrar así como la solvencia económica, financiera, técnica y profesional de las empresas no españolas deberá acreditarse de conformidad con lo que exige el TRLCSP en sus artículos 55, (empresas no comunitarias) y 58, (empresas comunitarias), así como del R.G.L.C.A.P., en sus artículos 9 y 10.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.e) TRLCSP).

Para los casos en que concurren en una Unión Temporal de Empresas empresarios nacionales y extranjeros, se estará a lo que desarrolla a tal efecto el artículo 59 TRLCSP.

**Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, y una vez examinada la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario, si se observaran defectos u omisiones subsanables se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación** (artículo 81 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 1.098/2.001 de 12 de octubre). **No se admitirá la subsanación enviada por Correo que se recepcione en el Servicio de Contratación transcurrido el plazo dado para la subsanación (que como se ha estipulado no será superior a tres días hábiles)**

**B.- Acreditar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:**

**1. Aportar la documentación acreditativa de haber ingresado en la Caja Municipal el canon ofertado correspondiente a la primera anualidad.**

**2. Constituir la garantía definitiva** (conforme a la cláusula 9 del presente Pliego), del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP.

Si se constituye mediante aval o certificado de seguro de caución, deberán depositar el mismo en la Caja de Tesorería, **acreditándose la constitución de la garantía mediante la presentación de la carta de pago en el Servicio de Contratación.**

Si se constituye en metálico habrán de realizar el ingreso en la cuenta que facilite la Tesorería Municipal, **acreditando igualmente el justificante del pago en dicho Servicio.**

**3. Ingresar en la tesorería municipal el importe de los anuncios de esta contratación** en los boletines oficiales y prensa, importes que, con exactitud, se detallarán en la notificación y que, como máximo, ascenderán a la cantidad de 2.000 €.

En general, la obligación de pago de gastos, por parte del adjudicatario, comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.

Los gastos de publicación se deberán ingresar en el número de cuenta que la Tesorería Municipal facilite al efecto.

**C.- Obligaciones tributarias.**

1- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2- Certificación positiva, expedida por la Administración local de no tener deudas de naturaleza tributaria con esta entidad.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de información tributaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

### 3. Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Los correspondientes certificados descritos en las letras 1 y 3 podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en el Pliego.

**D.- Presentar fotocopia de la contratación de los siguientes Seguros:**

- De incendios de las obras e instalaciones del bar
- De responsabilidad civil general extracontractual frente a terceros

Cualesquiera otros documentos que acrediten disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

**Con respecto a la documentación señalada en los apartados B, C y D de esta cláusula no será concedido plazo de subsanación alguno, de conformidad con lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP.**

**De no cumplimentarse adecuadamente la documentación señalada en los apartados A, B, C, y D de esta cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.**

### 24.8 Adjudicación

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el licitador cuya proposición haya sido declarada como la más ventajosa. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, a cuyo efecto se tomará como domicilio, el indicado en la proposición económica, o documentación administrativa presentada. Simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante y contendrá los extremos del art. 151 TRLCSP, indicando el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

### 25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Artículo 156 TRLCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al encontrarnos ante un contrato no sujeto a regulación armonizada, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 TRLCSP.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156.4 de la TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo (excepto en los supuestos de tramitación de emergencia).

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

## **26. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante (154.2 TRLCSP)

## **27.- VALORACION DE LAS PROPOSICIONES**

Los criterios de valoración han sido seleccionados por el Técnico de la Delegación redactor del PPTP, cláusula 7 PPTP.

- 1.- Precios artículos, hasta 50 puntos
- 2.- Canon, hasta 37 puntos
- 3.- Mejoras, hasta 10 puntos
- 4.- Recursos humanos, hasta 3 puntos
- TOTAL 100 puntos

Explicación individualizada de cada criterio:

**1.- Precios de los artículos consumibles de la cafetería: se valorará, hasta un máximo de 50 puntos.** Los artículos descritos en el Anexo I (del PPTP) son de obligado ofrecimiento con los precios máximos autorizados de forma que el licitador oferte rebaja sobre los mismos. (El precio de artículos autorizados que no estén contenidos en el anexo, será a criterio del licitador y no se deberán incluir en la oferta).

A las ofertas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 50 \times (\text{of.}/\text{max.})$$

P = Puntuación obtenida por cada oferta

Max.= diferencia entre el precio de licitación y precio ofertado más alto

Of. = diferencia entre el precio de licitación y el precio ofertado correspondiente a cada licitador

**2.- Canon de explotación de la cafetería a satisfacer a la Administración:** Se valorará hasta un máximo de 37 puntos.

A las ofertas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 37 \times (\text{Of.}/\text{max.})$$

P = Puntuación obtenida por cada oferta

Max= diferencia entre el canon de licitación y el canon ofertado más alta

Of. = diferencia entre el canon de licitación y el canon ofertado correspondiente a cada licitador

**3. Mejoras: Se valorará hasta 10 puntos, se considerarán mejoras de acuerdo con las especificaciones que figuran a continuación:**

- **Degustaciones a los socios del Centro de Personas Mayores al que se licita.**  
Ofrecer dos Paellas al año para cien socios, excluidas bebidas: 6 puntos.  
Ofrecer una Paella anual para cien socios, excluidas bebidas: 3 puntos.  
Ofrecer cuatro meriendas al año para cien socios: 4 puntos.  
Ofrecer dos meriendas al año para cien socios: 2 puntos.

**4. Recursos humanos de que dispondrá para la prestación del servicio:** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Para la valoración los licitadores incluirán un compromiso de contratar a personas que con fecha anterior a la adjudicación del contrato estén inscritas como demandantes de empleo y en situación desempleo, respondan al perfil solicitado y pertenezcan a uno de estos colectivos:

- Jóvenes menores de 30 años.
- Personas mayores de 45 años.
- Mujeres de cualquier edad.
- Personas con discapacidad (33% de minusvalía o superior)

El criterio de puntuación consistirá en adjudicar un punto por cada trabajador/a a contratar correspondiente a alguno de los colectivos citados, independientemente de que alguno pertenezca a más de un colectivo.

En caso de resultar empate de licitaciones se resolverá a favor del licitador que tuviere mejor puntuación en el apartado 1°); si continuara con en el 2°), 3°) y 4°); si continuara el empate se resolverá a favor de aquel que oferte el menú más económico.

En el supuesto de que se presentasen a la licitación proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se valorarán conforme a lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP.

Igualmente será tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP sobre contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, así como entidades sin ánimo de lucro.

## **28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

### **28.1 Prerrogativas de la Administración**

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar lo convenido y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente por razón de interés público podrá modificar la prestación del objeto del contrato o suspender su ejecución y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Previo informe de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, en los casos que legalmente proceda, los acuerdos del órgano de contratación, dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### **28.2 Jurisdicción**

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego, así como de las resoluciones y contratos a que hubiere dar lugar aquel, y que no sean susceptible del recurso especial en materia de contratación, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuya Resolución agota la vía administrativa, y contra la misma, cabrá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta a contar en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el referido recurso de Reposición no cabrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no sea resuelto expresa o presuntamente el citado Recurso de Reposición.

No obstante lo anterior los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

## **CUADRO RESUMEN**

**EXPEDIENTE CAE 40/16**

**EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “SAN PEDRO ALCÁNTARA I” DE MARBELLA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO  
TRAMITACIÓN ORDINARIA. REGULACIÓN NO ARMONIZADA.**

**A) OBJETO Y DESIGNACIÓN DEL SERVICIO (CPV).**

**A.** El objeto de este contrato consiste en la **explotación del bar-cafetería y máquinas expendedoras del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella**, con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPTP) y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

La prestación del servicio a que obliga este contrato tiene con fin la prestación de un servicio de cafetería, comedor y máquina expendedora para el uso de los socios del Centro. El servicio conlleva la realización y organización, en la materia objeto del servicio, de los eventos que se celebren en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella.

Al no contar con los recursos técnicos y humanos necesarios para realizar la referida prestación se procede a la correspondiente contratación de una persona física o empresa especializada que garantice la prestación y la calidad del servicio con una óptima relación calidad-precio.

El Bar - Cafetería ha sido instalado para uso y disfrute prioritario de las personas mayores que acuden al Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella y de todas aquellas personas que acudan al mismo para participar en sus actividades. La atención en el Bar-Cafetería a personas ajenas al Centro será excepcional y se someterá a las instrucciones que en cada momento dicte la Delegación de Derechos Sociales.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar al adjudicatario del servicio la preparación de una comida para un número concreto de personas.

La ejecución del servicio de cafetería y vending en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella realizará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Gestión y compra de víveres y materias primas destinados a cafetería
2. Recepción y almacenaje de víveres y materias primas destinados a cafetería
- 3.- Confección del plan de menús de la cafetería.
4. Servicios adicionales solicitados por la Dirección del Centro (comidas, algún tipo de celebración, etc.)
5. Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizado en la elaboración.
6. Limpieza de la cafetería e instalaciones.
7. Retirada de residuos de la cafetería hasta el lugar para su recogida.
8. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento de cafetería.
9. Aporte inicial y reposición de pequeño equipamiento, utillaje y menaje necesarios para el desempeño del servicio.
10. Aporte inicial del mobiliario de cafetería no aportado, previa conformidad de la Delegación de Bienestar Social.

**Servicio de bar-cafetería:** El adjudicatario prestara el servicio de bar-cafetería utilizando las instalaciones e infraestructura de que dispone el Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella para tal fin. Las instalaciones de la

Cafetería se encuentran ubicadas el salón principal del Centro, si bien el espacio correspondiente a la misma está delimitado por las propias mesas de la Cafetería, no pudiendo servirse consumiciones fuera de dicho espacio.

En periodo estacional se podrá autorizar por parte de la Delegación de Derechos Sociales la instalación de mesas fuera del recinto autorizado con anterioridad, siempre y cuando se obtenga previamente la correspondiente autorización del Departamento municipal competente en materia de autorizaciones de espacios en Vía Pública

Los licitadores deberán incluir entre la documentación técnica (sobre B) la relación de artículos que despacharán en cafetería, que al menos deberá incluir los productos señalados en el modelo del Anexo I de este pliego, quedando totalmente prohibida tanto la venta de tabaco como la de bebidas alcohólicas de más de 20 grados.

**Servicio de Comedor :** La cafetería del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de SAN PEDRO ALCÁNTARA I de Marbella dispondrá de servicio de comedor, donde se ofertará como mínimo un menú del día para el almuerzo, compuesto de primer plato, segundo plato, postre o café, pan y bebida.

Se valoraran las alternativas ofrecidas diariamente para cada uno de los platos y el período de rotación en la variación de menús (incluir ejemplo de menús).

**Servicio de máquina expendedora automática:** El servicio de vending consistirá en:

- Dotación de una máquina expendedora automática de bebidas frías no alcohólicas (agua, zumos y refrescos), la ubicación de la misma será la que determine la Delegación de Bienestar Social.
- Reposición óptima de los productos que se expendan.
- Mantenimiento, reparación y limpieza de las maquinas.

La determinación inicial y las variaciones de los productos, así como su importe, que se incluyan en el servicio de vending requerirán en todo caso la autorización previa de la Delegación de Derechos Sociales.

La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de "55330000-2 Servicios de Cafetería".

**Perfil de contratante.** En el perfil de contratante del Órgano de Contratación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, [www.marbella.es](http://www.marbella.es).

**B) FORMA DE ADJUDICACIÓN:** PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, REGULACIÓN NO ARMONIZADA.

**C) CANON ANUAL:** El presente contrato no origina gastos para el Ayuntamiento de Marbella. A los solos efectos de la valoración del presupuesto del contrato, éste se calcula en función del canon anual a satisfacer y la duración del contrato. Conforme a la cláusula 20 del PPTP:

*"...La estimación del valor del negocio de cafetería del Centro de Participación Activa para personas mayores San Pedro I ha sido realizada por la Delegación de Proyectos Estratégicos, según informe de abril de 2016, que establece que el valor total del negocio de la Cafetería asciende a la cantidad de doscientos cuarenta y un mil noventa y nueve euros (241.099.-€) anuales.*

*La valoración del inmueble destinado a cafetería en el Centro de Participación activa para personas mayores San Pedro I, ha sido realizada por el Servicio de Patrimonio y Bienes en*

*informe de fecha 14 de julio de 2015, y asciende al importe de cuarenta y nueve mil setecientos treinta y cuatro euros con diecinueve céntimos (49.734,19.-€).*

*Para el cálculo del canon que tiene que satisfacer el adjudicatario al Excmo. Ayuntamiento de Marbella, se estará a lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que establece que en todo caso, el usuario habrá de satisfacer un canon no inferior al seis por ciento del valor en venta de los bienes, dado que el uno con dos por ciento del valor del negocio sería inferior.*

*Teniendo en cuenta que el seis por ciento de la valoración del inmueble no cubre los gastos por los suministros de agua y de luz que asume el Ayuntamiento de Marbella, que según el informe de técnico ascienden a un importe aproximado de tres mil ochenta y siete euros (2.464,44.-€ de consumo estimado de energía eléctrica y 622,56.-€ de consumo estimado de agua) anuales, el importe del canon a fijar se incrementa en dicho importe al objeto de que el contrato no le suponga coste al Ayuntamiento.*

*El canon anual mínimo se fija en seis mil setenta y un euros con cinco céntimos (6.071,05.-€), cantidad que podrá ser mejorada en sus ofertas por los licitadores.”*

Esta cantidad es la resultante de sumar al canon anual mínimo conforme el art. 92.2 del Reglamento de Bienes, el importe de consumo de agua y luz.

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. Quedarán excluidas del concurso las proposiciones en las que se ofrezca un canon inferior al fijado por el Ayuntamiento.

Siendo la duración inicial del contrato de DOS años, el **presupuesto de licitación se fija en doce mil ciento cuarenta y dos euros con diez céntimos (12.142,10 €).**

#### **D) REVISIÓN DE PRECIOS: NO**

#### **E) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA O EN SU CASO CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 74, 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se reseñan a continuación:

##### **21.1. La solvencia económica y financiera:**

Conforme a lo establecido en el artículo 75.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocio por un importe igual o superior al importe del valor estimado del contrato o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al importe del valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocio se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

##### **21.2 La solvencia técnica o profesional:**

Los licitadores deberán presentar relación de servicios o trabajos de la misma naturaleza realizados en los cinco últimos años, indicando importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos,

debiendo acreditarlo conforme a lo establecido en la Ley, siendo necesario que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

Se han de tratar de trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y cuyo destinatario sea una entidad del sector público o privado, y avalados por certificados de buena ejecución.

**F) ADMISIÓN VARIANTES O ALTERNATIVAS:** NO

**G) LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES:** Registro Entrada Ayuntamiento

**H) LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:** Salón Comisiones

**I) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** Descritos en el artículo 7 PPTP

**J) GARANTÍA DEFINITIVA:** Importe: 5% valor adjudicación

**K) PLAZO DE VIGENCIA:** La duración del contrato será de **DOS AÑOS**, contados a partir de la firma del contrato administrativo correspondiente.

El presente contrato podrá prorrogarse, anualmente, hasta un máximo de **dos años**, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de **cuatro años**, y que las prórrogas superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente (artículo 303 TRLCSP).

**L) PRÓRROGA:** Sí

Marbella, 26 de Abril de 2016  
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Salvadora Martín Moreno

CONFORME:  
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo. M. Carmen González Palomo

## ANEXO I

**DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Don/ña ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en....., titular del D.N.I. nº....., valido hasta .../.../....., actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad....., con domicilio social en ....., y N.I.F. nº....., con respecto al contrato relativo a....., expediente nº.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:**

1º. Que la empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar (si procede).

2º. Que posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º. Que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º. Que no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º. Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6º. Que está en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, profesional y técnica, exigidos en los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas que rigen el contrato y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ellos, o, en su caso, están en posesión de la clasificación mínima exigida en dichos pliegos para contratar.

7º. A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen en el domicilio siguiente....., Asimismo, deja señalado el siguiente número de teléfono .....y fax.....

**Si la empresa fuere persona jurídica, junto con la citada declaración responsable, el que comparezca o firme la proposición, presentará copia del DNI y poder de representación que acredite el carácter con que actúa.**

**FECHA Y FIRMA**