

Expediente n.º: 1326/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Procedimiento de Contratación Contrato Administrativo Especial de Explotación del Servicio de Bar-Cafetería del Centro de Servicios Sociales “José María Boza” de Villarrasa.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que en fecha 29/02/2024 se inició expediente número 470/2024 para la contratación de los servicios de Bar-Cafetería del Centro de Servicios Sociales “José María Boza”, cuyas características principales son las siguientes:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES “JOSÉ MARÍA BOZA” DE VILLARRASA			
Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO	Tramitación: ORDINARIA	Tipo de contrato: ESPECIAL DE SERVICIOS	
Clasificación CPV :5533000-2 (servicios de cafetería).	Acepta renovación: SI	Revisión de precios / fórmula: No	Acepta variantes: No
Presupuesto base de licitación: 2.081,25.- €/AÑO	Impuestos: (21 %) 437,07 €	Total: 2.518,32.- €	
Valor estimado del contrato: 8.325,00.- €	Impuestos: 21%	Total: 10.073,25.- €	
Fecha de inicio ejecución:	Fecha fin ejecución:	Duración ejecución: 2 AÑOS	Duración máxima: 4 AÑOS
Garantía provisional: No	Garantía definitiva: 5%	Garantía complementaria: No	

Visto que se llevaron a cabo las siguientes actuaciones:

Documento	Fecha/N.º
Memoria justificativa	13/10/2023
Propuesta de contratación del Servicio	13/10/2023
Providencia de Alcaldía	13/07/2023
Informe de Intervención	16/10/2023
Informe de Secretaría	16/10/2023
Resolución de Alcaldía	20/10/2023
Informe propuesta de Secretaría	20/10/2023
Pliego de cláusulas técnicas	20/10/2023
Pliego de cláusulas administrativas	20/10/2023
Resolución de Alcaldía	05/03/2024
Anuncio de licitación	06/03/2024
Acta de la Mesa de Contratación	04/04/2024
Certificado de Secretaría	04/04/2024
Resolución de Alcaldía proceso desierto	22/04/2024

A la vista de que el proceso fue declarado desierto al no haberse presentado ofertas de participación por parte de ningún licitador y, teniendo en



cuenta que el servicio a contratar es fructuoso para el desarrollo del centro de servicios sociales, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, manteniendo todos los informes, pliegos y documentación obrante en el mismo, teniendo en consideración que se va a producir modificaciones respecto de las cláusulas segunda, sexta, séptima décima y duodécima y supresión de ANEXO I y ANEXO II del pliego de cláusulas administrativas que sirve de base a la licitación, pasando de un procedimiento abierto simplificado a procedimiento abierto para ampliación de la oferta y mayor transparencia, quedando su redacción de la siguiente manera:

“CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar de un edificio público será el **procedimiento abierto**, tramitación ordinaria, (...).”

“CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

d) Cumplimiento de la legislación vigente en materia de existencia de **Plan de Igualdad**.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.”

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con un plazo mínimo de vigencia igual a la del contrato.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales d) Periodo medio de pago a proveedores.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre



los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo”.

“CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.



Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Por esta plataforma se recibirán y abrirán las ofertas, quedando el resto de tramitación del procedimiento a través de la sede electrónica municipal sita en www.villarrasa.es

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único archivo electrónico de documentación administrativa, y proposición económica, firmado por el licitador.

Dentro de archivo sobre los licitadores deberán incluir:

- A) Documentación Administrativa.

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se podrá presentar conforme al modelo de la DEUC.



Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

- B) Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./Dña. _____ domicilio a efectos de notificaciones en _____ con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del Pliego de Condiciones Económico-Administrativo y de Prescripciones Técnicas del Contrato Administrativo Especial para la adjudicación de la Explotación del Bar-Cafetería del CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES "JOSÉ MARIA BOZA" de Villarrasa, publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villarrasa, de fecha _____ y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con fecha _____ y reuniendo los requisitos establecidos y exigidos por el Ayuntamiento de Villarrasa, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes condiciones económicas:

1	Precio anual SIN IVA	EUROS
2	IVA aplicable	EUROS
TOTAL (SUMA 1 + 2)		EUROS

En _____, a ___ de _____ de 202_.

Firma del proponente,

Fdo.: _____.»

“CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado Séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- Dña. María del Carmen Labrador Carrero, Concejal de urbanismo, parques, jardines y vías públicas que actuará como Presidente de la Mesa.

Vocales:

- Dña. Inés María Domínguez Ramos, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villarrasa.

- Dña. Rosa María Gil Rodríguez (Administrativa), Vocal.



- Dña. Inmaculada Labrador Martín (Técnico), Vocal.

Secretario:

- D. Iván de la Rosa Domínguez (Administrativo), que actuará como Secretario de la Mesa. (...)"

"CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones y requerimiento de documentación"

12.1 Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el **primer lunes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones**, a las 12,00 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura del archivo electrónico único, que contiene la documentación administrativa (declaración responsable), y la proposición económica.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

12.2 Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

-Constituya la garantía definitiva

-Presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el art 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art 76.2.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.”

SEGUNDO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

CUARTO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

-Dña. María del Carmen Labrador Carrero, Concejala de urbanismo, parques, jardines y vías públicas que actuará como Presidente de la Mesa.

-Dña. Inés María Domínguez Ramos, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villarrasa, Vocal

-Dña. Rosa María Gil Rodríguez (Administrativa), Vocal.

-Dña. Inmaculada Labrador Martín (Técnico), Vocal

-D. Iván de la Rosa Domínguez (Administrativo), que actuará como Secretario de la Mesa.

En Villarrasa, a fecha de firma electrónica.

