

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS

§.1 CONDICIONES ECONÓMICO-JURÍDICAS.-

I) DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES.-

La FUNDACION CANARIA AUDITORIO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (en adelante la FUNDACION o, indistintamente, la institución) es una fundación privada de iniciativa pública que carece de naturaleza instrumental, que se rige por el derecho privado y que, dotada de personalidad jurídica propia, tiene plena autonomía funcional y material.

LA FUNDACIÓN, que ostenta la condición de poder adjudicador de acuerdo con 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 adelante, TRLCSP), aprobó las Instrucciones Internas de Contratación a que se refiere el art. 191 del reseñado texto legal, todo ello con la finalidad de garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como la directriz de que cada contrato se adjudique a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

Por lo demás, LA FUNDACIÓN gestiona el Auditorio Alfredo Kraus de Las Palmas de Gran Canaria y el Palacio de Congresos de Canarias; pretendiéndose con el presente procedimiento de concurrencia competitiva, en fin, identificar la oferta económicamente más ventajosa en el contexto de la adjudicación del contrato relativo a los servicios que se enuncian en el apartado siguiente.

2. OBJETO DEL CONTRATO.-

1.1.- El objeto del contrato consiste en la explotación de los servicios de bar-cafetería y de catering que requieran los actos de exposiciones, congresos, conciertos, celebraciones u otros eventos a prestar en el interior del edificio Auditorio Alfredo Kraus y/o de su edificio anexo del Palacio de Congresos de Canarias. Aquellos servicios de catering que se realicen fuera de las instalaciones de los reseñados inmuebles no forman parte del presente contrato y, en su consecuencia, podrán ser realizados por otra empresa que preste servicios de catering.

Con todo, si se encomendare alguno de esos servicios externos a quien resulte adjudicatario del presente contrato será de aplicación a los mismos el canon variable propuesto en su oferta o, de ser igual, el previsto en el ordinal 4.2.b de estas Bases.

1.2.- La codificación del presente contrato conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la siguiente: 55300000-3; tratándose de servicios integrados en la categoría 17 del Anexo II del TRLCSP.

1.3.- Los servicios se prestarán conforme a las especificaciones de estas Bases y demás documentación del contrato, que podrá ser examinada en el servicio de contratación, Subdirección Técnica, de LA FUNDACIÓN, sito en la Avenida Príncipe de Asturias, s/n, Auditorio Alfredo Kraus, Las Palmas de Gran Canaria, hasta el día y hora especificados en el anuncio de licitación.

3. REGIMEN JURIDICO.-

3.1.- El presente contrato de servicios lo es de carácter privado y no sujeto a regulación armonizada por no tratarse de servicios comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, todo ello en atención a lo dispuesto en los artículos 13.1, 16.1 y 191 de la citada norma legal y 7 de las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas por el Patronato de LA FUNDACIÓN. Al propio tiempo, se significa que, al ser el valor estimado del contrato inferior al umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, en ningún caso será admisible recurso especial en materia de contratación.

La contratación, en consecuencia, se regirá por lo establecido en estas Bases, que incorporan e implementan las reseñadas Instrucciones, y que se publicarán cumplidamente en el perfil de contratante de la institución, al que puede accederse a través del siguiente enlace: <http://www.auditorio-alfredokraus.com/>. Supletoriamente, serán de aplicación cualesquiera otras normas de derecho privado.

3.2.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, figurando publicada la información de la licitación en el perfil de contratante de la institución.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

4.1.- *Valor estimado del contrato.*- El valor estimado del contrato a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación es de CIENTO NOVENTA Y DOS MIL EUROS (192.000 €), en el bien entendido de que sólo serán objeto de facturación, siempre al cliente o usuario final, los servicios efectivamente prestados por el adjudicatario, todo ello según las determinaciones de las presentes Bases.

4.2.- *Canon de la explotación.*- El adjudicatario vendrá obligado a abonar a LA FUNDACIÓN un canon que deberá explicitarse en la propuesta económica que resulte adjudicataria.

En concreto, las proposiciones económicas deberán contemplar una retribución mínima en favor de LA FUNDACIÓN consistente en un precio fijo y en otro variable, a saber:

a.) Canon fijo mensual.- Una cantidad fija de carácter mensual por un importe total de CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (5.333,33 €), más impuestos repercutibles. Esta cantidad fija la pagará el adjudicatario por mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) primeros días naturales de cada mes, que será incrementada en el importe a que ascienda el Impuesto General Indirecto Canario.

b.) Canon variable.- Por la labor de captación de clientes para servicios de catering el adjudicatario abonará a LA FUNDACIÓN:

- 1º. Un 23% sobre el importe total de los servicios contratados;
- 2º. Un 28% en el caso que el evento sea el propio servicio de catering;
- 3º. Un 10% de la facturación de las cafeterías de LA FUNDACIÓN.

Estos porcentajes podrán ser reducidos en función de las proposiciones de los licitadores en la forma que se contempla en estas Bases.

La adjudicataria facturará directamente al cliente, organizador o promotor de eventos el importe del servicio menos el precio variable del 23% ó 28% -o los porcentajes que resulten de las proposiciones de los licitadores-, según corresponda, que lo facturará la propia FUNDACIÓN directamente al cliente, organizador o promotor de eventos.

En los cinco (5) primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios de cafetería la adjudicataria expresará a LA FUNDACIÓN los importes facturados por dicho concepto; a continuación, LA FUNDACIÓN facturará a la adjudicataria el 10% de los importes de estos servicios, comprometiéndose aquélla a abonarlos dentro de los diez (10) días naturales siguientes al de la fecha de recepción de cada factura.

4.3.- La demora en el pago de cualesquiera de las cantidades adeudadas devengará, desde la recepción de la factura, el tipo de interés contenido en el artículo 7.2 de la Ley 3/2.004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como la obligación de satisfacer la indemnización por costes de cobro regulada en el art. 8 de esa misma norma legal, todo ello con independencia de la aplicación de la cláusula 26 del presente Pliego.

4.4.- Revisión del canon fijo.- El canon fijo se actualizará anualmente, de forma automática, a partir del segundo año de vigencia del contrato conforme al Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias según la siguiente fórmula:

$$R = \frac{IPC_t}{IPC_0}$$

Donde,

IPC_t = Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias en el momento de la revisión.

IPC_0 = Índice de Precios al Consumo de la Comunidad de Canarias en el momento de presentación de ofertas.

5. PLAZO DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

5.1.- La adjudicación se realiza por el plazo de dos (2) años a contar desde la formalización del acta de inicio de prestación del servicio, pudiéndose prorrogar de forma expresa por ambas partes un año más hasta un máximo de tres años en total, todo ello antes del vencimiento de la segunda anualidad y previa constitución o, en su caso, renovación de la garantía definitiva debidamente actualizada. En ningún caso se admitirá la prórroga tácita.

El acta de inicio de prestación del servicio deberá formalizarse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la firma del contrato, debiendo remitirse seguidamente un ejemplar al servicio de contratación, Subdirección Técnica, de LA FUNDACIÓN para su incorporación al expediente.

5.2.- Fecha estimada de inicio del servicio: **1 de enero de 2.012.**

5.3.- Vencido el plazo a que se refiere el apartado anterior se entenderá que el contrato habrá finalizado por expiración de su término convencional, debiendo la adjudicataria dejar libre y a disposición de LA FUNDACIÓN, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, los espacios que para la prestación de los servicios haya ocupado, en su caso, durante la vigencia del contrato, todo ello sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial por parte de LA FUNDACIÓN y sin que por este motivo ninguna de las partes tenga derecho a reclamar a la otra indemnización alguna distinta de las cantidades pactadas pendientes de pago.

No obstante lo anterior, siempre que preceda una petición expresa de LA FUNDACIÓN en el contexto de una nueva licitación de los servicios que constituyen el objeto del presente contrato y hasta tanto no se produzca su adjudicación, el contratista saliente se obliga a garantizar la prestación del servicio hasta el momento en que el contratista entrante comience la prestación. Dicho periodo tendrá una duración máxima de seis meses, no tendrá la consideración de prórroga ni generará derecho indemnizatorio alguno en favor del contratista saliente, siendo de aplicación las condiciones económicas vigentes al tiempo de la fecha del vencimiento del contrato con relación a los servicios que se presten en este periodo excepcional y transitorio.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación será el Patronato de LA FUNDACIÓN o, en su caso, aquellos órganos unipersonales o colegiados en quien delegue.

En todo caso las decisiones que adopte dicho órgano en cuanto a la interpretación, modificación, ampliación, resolución y efectos del contrato serán aceptados y ejecutados por la adjudicataria, prestando su conformidad con este proceder por el mero hecho de participar en la licitación, sin perjuicio de que pueda someter al orden jurisdiccional civil cuantas cuestiones litigiosas se susciten sobre estas cuestiones.

A tal efecto el adjudicatario se somete a las determinaciones contenidas en estas Bases, en las citadas Instrucciones Internas de Contratación, en su oferta y en el contrato, por lo que el desconocimiento por éste de las referidas estipulaciones no le eximirá de su más estricta observancia.

7. CAPACIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.-

7.1 *Capacidad.-* Se recabarán ofertas de empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato. A estos efectos:

- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se acreditará con la aportación de la declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado según dispone el art. 73 del TRLCSP.
- Conforme al artículo 72 del TRLCSP, quien resulte adjudicatario deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales; circunstancia que se acreditará cumplidamente mediante la aportación de la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil correspondiente. En concreto, en la escritura de constitución y, por consiguiente, en los estatutos deberá figurar expresamente la prestación de la actividad licitada o de alguna otra actividad que los englobe a juicio de la mesa de contratación.
- Además, las licitadoras deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios que seguidamente se dirán. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, disponga efectivamente de esos medios.
- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.
- Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será, como mínimo, coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- La presentación de proposiciones comportará la aceptación incondicional, por parte del licitador, de las Bases de la concurrencia y de las instrucciones internas de contratación de la institución. Adicionalmente, la presentación de ofertas supondrá por parte de los licitadores el estudio de la naturaleza de los trabajos a realizar, de los medios personales y materiales a emplear, así como la adecuada ponderación de los riesgos, imprevistos y demás circunstancias que pudieran afectar a su oferta y su composición. Todos los gastos, honorarios y tributos que se devenguen como consecuencia de la participación en la licitación serán de exclusiva cuenta y cargo de los licitadores, con completa indemnidad para la Fundación.
- Los licitadores no adquirirán ningún derecho frente a la Fundación por el hecho de participar en la licitación.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del servicio de contratación de la Fundación un acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

7.2 Las licitadoras asimismo deberán acreditar su *solventia económica y financiera* por uno de los siguientes medios de acuerdo con el artículo 75.1 párrafo a) del TRLCSP:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de acuerdo con el modelo **Anexo I** que figura en el presente pliego, acompañando al tiempo (i.) las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio, así como (ii.) una declaración relativa a la cifra de negocios global en los últimos tres ejercicios.

b) Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al importe del contrato.

A un tiempo, las licitadoras deberán acreditar la *solventia técnica*, con carácter obligatorio, mediante la experiencia en la prestación de servicios similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, con alusión a sus respectivos objetos, fecha de inicio, plazo, Administración Pública o entidades contratantes, etc.

En todo caso deberá acreditarse al menos un contrato de naturaleza similar al que constituye el objeto del presente contrato en los últimos tres años; comprometiéndose el adjudicatario, además de acreditar los extremos anteriores, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, integrándose este compromiso en el contrato con el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.h del TRLCSP. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante una declaración responsable del empresario.

Deberá acreditarse y/o aportarse, además:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato. Se aportará organigrama, funciones, etc.
- Declaración indicando el promedio anual de personal en la empresa, grado de estabilidad en el empleo, plantilla, así como de la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación acreditativa pertinente.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del art. 49 de la LCSP, que incluirá la manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, estatales e I.G.I.C. y de la Seguridad Social según impone el art. 130.1.c de la LCSP.

Aquellos licitadores que aporten un certificado vigente de su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, del Cabildo Insular de Gran Canaria o de la Comunidad Autónoma de Canarias se verán liberados de aportar acreditación alguna respecto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación empresarial o profesional, solventia económica o financiera. En este caso, además de la correspondiente certificación, las personas jurídicas deberán relacionar la composición de accionistas o socios que integran el capital social en los términos que luego se dirán.

7.3 En ningún caso podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto a las demás empresas licitadoras.

II) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

8.1 Determinación del procedimiento de adjudicación.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC se fija CIENTO NOVENTA Y DOS MIL EUROS (192.000 €).

En consecuencia, siendo un contrato privado y no sujeto a regulación armonizada, todo ello en consonancia con lo dispuesto en los artículos 13.1, 16.1 y 191 del TRLCSP y 7 de las Instrucciones Internas de Contratación, y, además, estando su valor por debajo del umbral a que se refiere el art. 40.1.a del TRLCSP, el contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

8.2 Anuncio de licitación.

Se publicará el anuncio de licitación en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN y en uno de los diarios de mayor circulación de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo presentarse las proposiciones dentro de los diez (10) días siguientes a la última de las reseñadas publicaciones o, en todo caso, antes del vencimiento de la fecha máxima de admisión de ofertas contemplada en el anuncio de licitación.

Los gastos de publicación del anuncio de licitación, cuyo importe máximo será de novecientos cincuenta (950 €) euros, serán de cuenta del adjudicatario, y deberán ser ingresados por el adjudicatario en favor de LA FUNDACIÓN en el plazo máximo de 10 días naturales a partir del requerimiento de pago efectuado por el órgano de contratación.

8.3 Exposición de la documentación.

La exposición del Pliego y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el presente Pliego durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del anuncio ante la Subdirección Técnica de LA FUNDACIÓN, servicio de contratación.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La mesa de contratación estará compuesta por el Presidente del Patronato de LA FUNDACION o persona en quien delegue, que la presidirá, por el Subdirector Financiero de LA FUNDACION, que hará las veces de secretario de la mesa, y por el Subdirector Técnico de la FUNDACION.

La mesa de contratación podrá recabar, si lo estima oportuno, la contratación de una consultoría externa para la redacción del informe de adjudicación. Los gastos ocasionados correrán a cargo del adjudicatario.

10. GARANTÍA PROVISIONAL.-

Para participar en esta licitación no será necesario constituir una garantía provisional.

11. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

11.1. Lugar de presentación.

11.1.1 Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las oficinas de LA FUNDACIÓN, Subdirección Técnica, Avenida Príncipe de Asturias, s/n, Auditorio Alfredo Kraus, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes y hasta las 13:00 horas del último día que se señale. En caso de que el vencimiento sea en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquel se traslada al día hábil inmediato posterior.

11.1.2 Cuando las proposiciones se envíen por correo deberá justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, debiendo asimismo anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax al 928 491 853 o telegrama en el mismo día, en el que se consignarán la clave, el título del contrato y el nombre del licitador. A estos efectos, se entenderá como único habilitado para recibir tal anuncio la Subdirección Técnica de LA FUNDACIÓN. No serán aceptadas las proposiciones remitidas por esta vía que no hayan sido entregadas dentro de las 48 horas siguientes al fin del plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la documentación por el órgano de contratación.

De cada proposición que se presente se expedirá un recibo cuya devolución será indispensable para retirar la documentación.

11.2. Contenido de las proposiciones.

11.2.1. Bases para su redacción y presentación

11.2.1.1 La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Bases, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

11.2.1.2 Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por persona que la represente.

11.2.1.3 LA FUNDACIÓN podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por el licitador antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

11.2.1.4 Si durante la tramitación del expediente y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una entidad licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la entidad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia exigida en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

11.2.1.5 Todos los documentos que se presenten, de no ser originales, deberán tener carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

11.2.1.6 Todos los documentos en idioma extranjero que se presenten deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano. Deberá expresarse en todo caso:

- La licitación a la que se concurre.
- Licitador o representante, nombre de la persona, apellidos y firma.
- Razón social.
- Teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- En el interior de cada sobre un índice o sumario del contenido, enunciado numéricamente.

Se entregarán tres sobres, denominados respectivamente:

- SOBRE A: Documentación General.
- SOBRE B: Documentación de los criterios que dependen de un juicio de valor.
- SOBRE C: Documentación de los criterios económico y evaluables por aplicación de fórmulas.

11.2.1.6.1 Sobre A: Documentación GENERAL-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

**SOBRE A
DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS»

LICITADOR: (Nombre y C.I.F.)

Teléfono:

Fax:

Fecha y Firma:

Correo electrónico:

1.- Los documentos a presentar para personas físicas y jurídicas españolas serán los que siguen:

- a) Si el empresario fuere **persona física**: Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, junto con el resto de datos identificativos y de contacto (teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones), así como el Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.
- b) Si la empresa fuera **persona jurídica**, los siguientes:
 1. Declaración de la composición accionarial así como los datos relativos a la sede social, teléfono, fax, dirección electrónica, etc., que deberá acompañarse de la relación de los distintos socios en función de las distintas clases de acciones, de existir.
 2. Escritura pública de constitución y/o modificación, en su caso, con diligencia acreditativa de su inscripción en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable; si no fuera exigible, escritura o documento de constitución, modificación, estatuto o acto fundacional en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 3. En el supuesto de que se comparezca o firmen las proposiciones en nombre de otra persona jurídica: Poder bastante al efecto, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado. Si el representante lo es de persona jurídica, el poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo en el supuesto previsto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil
 4. Copia compulsada de la Tarjeta del Número o Código de Identificación Fiscal.
- c) Los que acrediten justificación de requisitos de **solvencia económica**.
- d) Los que acrediten **solvencia técnica**.
- e) Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, de conformidad con el **Anexo II** del presente Pliego.
- f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP, y que incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, de conformidad con el **Anexo III** del presente pliego.
- g) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en caso de resultar adjudicataria, del cumplimiento con la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, todo ello conforme al modelo de declaración que se adjunta como **Anexo IV**.

h) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de conformidad con el **Anexo V**, de elaborar y aplicar un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de conformidad con el Anexo V del presente pliego siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de más de 250 trabajadores/as.
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable.

- Cuando la autoridad laboral lo hubiere acordado como medida que sustituye la sanción en un procedimiento sancionador.

La presentación del distintivo empresarial en materia de igualdad eximirá a la licitadora de la aportación de dicha declaración.

En el caso de estar exenta de las obligaciones —tanto en materia social como en igualdad entre hombres y mujeres— por no encontrarse en ninguna de las circunstancias señaladas en los apartados h) y g) anteriores deberá, en su lugar, presentar declaración responsable que acredite dicha exención.

j) Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una unión temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designará a la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas ellas ante LA FUNDACIÓN. En el supuesto de resultar adjudicatarios del contrato, deberán acreditar ante LA FUNDACIÓN la constitución de la misma en escritura pública. Asimismo 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

k) En una hoja independiente se hará constar la relación de documentos que contiene el sobre, enunciados numéricamente (artículo 80.1 del RGLCAP).

2.- Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, además de los requisitos señalados en el apartado 1º de la presente cláusula, en aquello que les afecte, deberán aportar los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de los certificados correspondientes.

b) Declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro afectado, traducido oficialmente al Castellano con la oportuna apostilla de La Haya, por la que se acredite que la empresa cumplimenta sus obligaciones relativas al pago de sus impuestos y a las cuotas de la Seguridad Social, según las disposiciones de su país.

d) Acreditarán, igualmente, su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los términos previstos en este Pliego; así como la inscripción, en su caso, en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

3.- Las empresas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea acreditarán también:

a) Su capacidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

b) Además deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad;

esto es que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con LA FUNDACIÓN, en forma sustancialmente análoga.

c) Deberán contar con sucursal abierta en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

d) Declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

4.- Los citados documentos deberán presentarse en original o mediante copia de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato sin que se haya procedido a la recogida de la documentación presentada por los no adjudicatarios, LA FUNDACIÓN podrá acordar su destrucción.

11.2.1.6.2 Sobre B: Documentación de los criterios que dependen de un juicio de valor.-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

<p style="text-align: center;">SOBRE B</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR</p> <p>Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS»</p> <p>LICITADOR: (Nombre y C.I.F.)</p> <p>Teléfono:</p> <p>Fax:</p> <p>Fecha y Firma:</p> <p>Correo electrónico:</p>

Contenido:

— En él se incluirá la documentación a que se refieren los criterios de adjudicación consistentes en (i.) medios materiales; (ii.) medios humanos; (iii.) mejor relación de puestos de trabajo y cualificación; (iv.) oferta gastronómica; (v.) memoria técnica sobre la metodología de trabajo a aplicar a cada tipo de servicio (bar-cafetería y catering); y (vi.) mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio.

— Además, se incluirá en este sobre tanto una relación de los medios materiales que se adscriben al contrato, como un índice los documentos incluidos en el mismo.

11.2.1.6.3 Sobre C: Documentación de los criterios económicos y evaluables por aplicación de fórmulas.-

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE C
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS ECONÓMICO Y EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Título del Contrato: «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS»

LICITADOR: (Nombre y C.I.F.)

Teléfono:

Fax:

Fecha y Firma:

Correo electrónico:

Contenido:

— En este sobre se incluirá la documentación a que se refieren los criterios de adjudicación consistentes en (i.) la proposición económica constituida por la OFERTA según **ANEXO VI**; y (ii.) la calidad del servicio, medida objetivamente por la posesión de los certificados basados en la serie de normas europeas EN 29 000 o equivalentes expedidos en otros Estados miembros de la Unión Europea.

— En lo que hace a la proposición económica regirán las siguientes reglas:

- a) Se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la FUNDACIÓN estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Se rechazarán aquellas proposiciones económicas que propongan un canon fijo mensual inferior al contemplado en el ordinal 4.2 de estas Bases.
- c) Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- d) A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser repercutido (art. 145.5 del TRLCSP).
- e) En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, aquella deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.
- f) Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en estas Bases, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

12.1 El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa para LA FUNDACIÓN atendiendo a los siguientes criterios establecidos por orden

decreciente de importancia y con su ponderación relativa con respecto al índice de 100 puntos, atribuibles como máximo a cada licitador.

En concreto, los criterios de valoración y ponderación para determinar la oferta más ventajosa serán los siguientes:

Criterios subjetivos	Puntuación
Medios materiales. Mejor relación de maquinaria, instrumentos, utillaje y mobiliario para la realización de la actividad objeto del contrato	De 0 a 5 puntos
Medios humanos. Mejor relación de puestos de trabajo y cualificación del personal destinado a la prestación del servicio	De 0 a 5 puntos
Oferta gastronómica	De 0 a 15 puntos
Memoria técnica sobre la metodología de trabajo a aplicar a cada tipo de servicio (bar-cafetería y catering)	De 0 a 10 puntos
Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio, incluyendo, en su caso, la mejora en la ejecución de obras de acondicionamiento y equipamiento de los espacios a ocupar	De 0 a 10 puntos
Criterios objetivos	Puntuación
Proposición económica (según el siguiente desglose)	De 0 a 50 puntos
Canon fijo mensual	De 0 a 25 puntos
Complemento del canon fijo mensual mediante reducción de los cánones variables de los servicios de catering	De 0 a 25 puntos
Calidad	De 0 a 5 puntos
Calidad del servicio medida objetivamente por la posesión de los certificados basados en la serie de normas europeas EN 29 000 o equivalentes expedidos en otros Estados miembros de la Unión Europea en relación con la preparación, fabricación, transformación, almacenamiento, transporte, distribución, manipulación y suministro de productos alimenticios	De 0 a 5 puntos
TOTAL CRITERIOS	100 puntos

12.2 Ponderación.-

12.2.1 Ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor (subjetivos): propuesta técnica.-

Se establecen cinco criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor; siendo así que los mismos se valorarán de la siguiente forma:

- **Medios materiales. Mejor relación de maquinaria, instrumentos, utillaje y mobiliario para la realización de la actividad objeto del contrato:** Se aportará una relación detallada de la maquinaria, instrumentos, utillaje, menaje y mobiliario que se propongan para la realización de la actividad, así como una memoria del centro externo de gestión de materiales y de producción de productos elaborados. En la memoria se diferenciará lo que corresponda a cada tipo de servicio (bar-cafetería y catering).

- **Medios humanos. Mejor relación de puestos de trabajo y cualificación del personal destinado a la prestación del servicio:** Se aportará una relación detallada del personal que se propone para el ejercicio de la actividad, con indicación de sus categorías profesionales, formación, funciones a realizar, etc. En la memoria se diferenciará lo que corresponda a cada tipo de servicio (bar-cafetería y catering).

- **Oferta gastronómica:** Deberá aportarse una propuesta con una relación de productos con sus respectivos precios para el servicio de bar-cafetería. Y en que concierne al servicio de catering deberá incluirse asimismo una propuesta, según modelo adjunto como **Anexo VII**, de cuatro menús distintos a elegir para cada servicio de catering que se contrate, todo ello teniendo en cuenta que en la tarifa de precios deberá contemplarse tanto el precio global como el precio detallado por unidad y propuesta de menús especiales (celiacos, diabéticos, hipertensos, vegetarianos) que no supongan variación sobre el precio ofertado del menú ordinario. La inclusión de mayor número de menús no será tomada en cuenta a los efectos de la valoración de las ofertas.

Deberá presentarse una propuesta económica, sobre la base de los anteriores menús, en los siguientes escenarios: (i.) en caso de que los comensales sean menos de 100; y (ii.) en caso de que los comensales sean entre 350 y 700, por cada servicio de catering.

- **Memoria técnica sobre la metodología de trabajo a aplicar a cada tipo de servicio (bar-cafetería y catering).** Deberá aportarse una memoria detallada sobre la metodología de trabajo para la prestación del servicio de catering tomando como referencia un cóctel para 300 comensales y un banquete para 300 comensales, con el mayor detalle posible sobre las medidas a adoptar en materia de seguridad e higiene en el trabajo con arreglo a la legislación vigente y su plan higiénico sanitario. En dicha memoria deberá figurar la proporción entre el número de camareros y demás profesionales y el número de comensales.

Y finalmente,

- **Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio, incluyendo, en su caso, la mejora en la ejecución de obras de acondicionamiento y equipamiento de los espacios a ocupar.** Los licitadores podrán proponer en sus ofertas mejoras sobre las condiciones mínimas de los servicios contempladas en las presentes Bases. Dichas mejoras deben tener un sentido técnico concreto y plausible a los efectos objetivos perseguidos con esta licitación, deberán venir evaluadas económicamente o ser fácilmente valorables a partir de referencias objetivas de estas Bases, acompañándose la correspondiente documentación justificativa del valor asignado, y su importe no será repercutido en ningún caso a LA FUNDACIÓN. De no cumplirse tales requisitos no serán tenidas en cuenta; no serán consideradas, asimismo, aquellas mejoras que sean económicamente inviables o desproporcionadas con la naturaleza y cuantía del contrato, o que no guarden relación con el mismo, todo ello a juicio de la Subdirección Técnica de LA FUNDACIÓN.

Serán exigibles al adjudicatario todas las mejoras propuestas en su oferta, incluso las no valoradas o rechazadas por alguna de las causas expresadas en el párrafo anterior, todo ello sin coste alguno para LA FUNDACIÓN.

Queda expresamente excluida la posibilidad de presentar variantes o alternativas al presente pliego, so pena de rechazo de la proposición de que se trate.

12.2.2 Ponderación de los criterios económicos y evaluables por aplicación de fórmulas (objetivos).-

a) **Proposición económica.** Puntuación máxima: 50.

Este criterio de adjudicación se divide, a su vez, en dos subcriterios que se valorarán de manera separada, a saber:

- Canon fijo mensual (hasta 25 puntos);
- Complemento del canon fijo mensual mediante reducción de los cánones variables de los servicios de catering (hasta 25 puntos).

Siendo así que el canon fijo mensual (5.333,33 euros sin IGIC) contemplado en el ordinal 4.2 de estas Bases tienen carácter de mínimo; debiendo los licitadores, en sus respectivas proposiciones, ofrecer en su caso los incrementos o bajas que luego se dirán al objeto de aplicar los

criterios de valoración y su ponderación e identificar la oferta económicamente más ventajosa para LA FUNDACIÓN.

En concreto, la oferta económica que realicen los licitadores contendrá, por separado y con la debida claridad conforme al modelo de proposición económica que se adjunta como **Anexo VI**, los reseñados incrementos con relación a cada canon.

La proposición del licitador que ofrezca un canon fijo mensual inferior al establecido en las Bases será excluida de manera automática.

a.1) **Canon fijo mensual.**- Se asignarán 25 puntos a quien proponga un incremento de 2.666,67 euros sobre el canon fijo mensual contemplado en la cláusula 4.2.a de las presentes Bases (5.333,33 euros); a quien no proponga incremento alguno, 0 puntos.

Los puntos se asignarán observando esta proporcionalidad en función del incremento que proponga cada licitador con aplicación de la siguiente fórmula:

$$X_n = (25 \times P) / 2.666,67$$

Donde:

X_n: Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio

P: Cifra del incremento propuesto por el licitador de que se trate

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal

[Simulación₁: Si un licitador ofrece en su proposición un incremento de 1.000 euros la expresión aritmética será la siguiente: $25 \times 1.000 / 2.666,67$. De lo que sigue la asignación de 9,37 puntos ($25.000 / 2.666,67 = 9,37$).

Simulación₂: Si un licitador ofrece en su proposición un incremento de 500 euros la expresión aritmética será la siguiente: $25 \times 500 / 2.666,67$. De lo que sigue la asignación de 4,69 puntos ($12.500 / 2.666,67 = 4,69$).

a.2) **Complemento del canon fijo mensual mediante reducción de los cánones variables de los servicios de catering.**- Se asignarán hasta 25 puntos a quien proponga alguna de las siguientes bajas con relación a los porcentajes de los cánones variables del servicio de catering (ordinales 4.2.b.1º y 2º de las Bases), que necesariamente comportarán de manera correlativa un incremento del canon fijo mensual en las cuantías que seguidamente se dirán, todo ello en la proporción que sigue:

- Baja de 2,5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 834 euros sin IGIC: **5 puntos**.

En este supuesto los cánones variables del servicio de catering quedarían establecidos en 20,5% (canon variable por servicios contratados) y en 25,5% (canon variable cuando el evento es el propio servicio de catering).

- Baja de 5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 1.667 euros sin IGIC: **13 puntos**.

En este supuesto los cánones variables del servicio de catering quedarían establecidos en 18% (canon variable por servicios contratados) y en 23% (canon variable cuando el evento es el propio servicio de catering).

- Baja de 7,5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 2.500 euros sin IGIC: **25 puntos**.

En este supuesto los cánones variables del servicio de catering quedarían establecidos en 15,5% (canon variable por servicios contratados) y en 20,5% (canon variable cuando el evento es el propio servicio de catering).

Estos complementos se adicionarán al canon fijo mensual que resulte de la aplicación del subcriterio de adjudicación precedente; tratándose de partidas autónomas e independientes entre sí en el contexto de la adjudicación.

Adicionalmente, este subcriterio de adjudicación (complemento del canon fijo mensual mediante reducción de los cánones variables de los servicios de catering) no opera con relación al canon variable del servicio de cafetería, que permanecerá invariable.

Al licitador que no proponga baja alguna respecto de los reseñados cánones variables se le asignará 0 puntos.

b.) **Calidad del servicio.**- Puntuación máxima: 5.

Este criterio se valorará objetivamente atribuyendo 5 puntos a quien acredite ostentar a su favor algún certificado basado en la serie de normas europeas EN 29 000 o equivalentes expedidos en otros Estados miembros de la Unión Europea en relación con la preparación, fabricación, transformación, almacenamiento, transporte, distribución, manipulación y suministro de productos alimenticios.

12.3 Determinada por la mesa de contratación la proposición económicamente más ventajosa, en favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se elevará ésta al órgano de contratación para proceder a la adjudicación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto.

En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá en favor de:

- a) La propuesta presentada por una empresa que tenga en su plantilla trabajadores con discapacidad de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1º de la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.
- b) La propuesta presentada por entidad dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social en los términos del apartado 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- c) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- d) Cuando no existan propuestas presentadas por entidades con las características enunciadas en los apartados a), b) y c), recaerá en la propuesta que tenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación referente al precio.

12.4 Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo —entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio— presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas desproporcionadas o temerarias respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas de grupo. Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración económica las mismas reglas descritas en los párrafos precedentes.

13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

13.1 *Calificación de la documentación.*- Una vez constituida la mesa su Presidente ordenará, en cumplimiento del artículo 81.1 del RGLCAP, la apertura de los sobres que contengan la documentación que debe acompañar a las proposiciones y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A continuación, la mesa de contratación calificará la documentación general incluida en el sobre A de conformidad con lo dispuesto en el art. 81.2 del RGLCAP; a efectos de esta calificación la mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

13.2 Aclaraciones y requerimientos de documentos.- La mesa de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados para acreditar la solvencia, el cumplimiento de las normas de garantía y de gestión medioambiental, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días hábiles.

13.3 Subsanación de defectos u omisiones en la documentación.- Si a la vista de la calificación la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores; esta comunicación se hará pública mediante anuncio suscrito por el presidente de la mesa de contratación insertado en el perfil del contratante de la FUNDACIÓN. Esta publicación servirá de notificación para todos los licitadores en el procedimiento, incluso para los que hubieran estado presentes durante la celebración de la mesa de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente núm. de fax o dirección del correo electrónico les podrá ser remitida la comunicación por uno de estos medios, sin que en ningún caso la comunicación efectuada por los citados medios sea preceptiva para la FUNDACIÓN.

El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles. El cómputo de este plazo se hará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de la comunicación en el perfil del contratante. A tal efecto, junto a la inserción del anuncio figurará diligencia de la Secretaría de la mesa de contratación acreditativa de la fecha de publicación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada por un oficio de remisión en que se hará constar con detalle los documentos que se aportan.

A efectos de la presente cláusula se reputará como un defecto sustancial o una deficiencia material no subsanable la no aportación de documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica para la realización del contrato.

Por su parte, se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días los siguientes, a saber:

- a) No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución y/o de modificación, en su caso, para las personas jurídicas.
- b) No aportación, si el proponente fuera persona jurídica, del documento de poder notarial bastante en derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los estatutos de la sociedad, le confiera la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como mandatario, no aportación del poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.
- c) No aportación de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, con expresión de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

13.4 Admisión a la licitación.-

— La mesa de contratación, en acto público cuya fecha se anunciará en el perfil del contratante, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores indicando los licitadores admitidos y excluidos de acuerdo con los criterios de selección de estas Bases.

Antes de la apertura de proposiciones, se invitará a los asistentes al acto a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que consideren oportunas, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento

pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión o subsanación de defectos, en su caso.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B relativo a los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas de las proposiciones admitidas; procediéndose a su evaluación conforme a los criterios de valoración recogidos en las presentes Bases, todo ello dejando constancia documental de ello en el acta de la mesa.

La mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesario en lo referente a la valoración de los criterios de adjudicación que comportan un juicio de valor.

— Verificado el trámite anterior se procederá, asimismo en nuevo acto público cuya fecha se anunciará en el perfil del contratante, a la apertura del sobre C de las proposiciones admitidas. La mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el este Pliego.

— La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en estas Bases acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras no se formalice el contrato.

13.5 Rechazo de proposiciones.- La mesa rechazará en resolución motivada las proposiciones que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- No guardar concordancia con la documentación admitida.
- No respetar el canon fijo que se disciplina en las presentes Bases.
- Variar sustancialmente el modelo establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe.
- Adolecer de error o inconsistencia, reconocidos por el licitador, que la hagan inviable.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si no alteran su sentido, no serán causas del rechazo de la proposición.

III) ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

14.1 Adjudicación.- A la vista de la propuesta de la mesa, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente Cabildo Insular de Gran Canaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con dicha Administración.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

El propuesto adjudicatario deberá aportar también en este plazo los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en estas Bases, así como acreditar la constitución de la garantía definitiva. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento descrito en los párrafos anteriores dentro del plazo descrito, 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 sus respectivas ofertas.

15. GARANTÍA DEFINITIVA.-

15.1 La garantía definitiva afianzará las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato.

La adjudicataria deberá acreditar, dentro del plazo descrito en la cláusula anterior, la constitución de una garantía definitiva igual a diecisiete mil (17.000) euros; de no cumplirse este requisito por causa imputable a la adjudicataria LA FUNDACIÓN podrá declarar resuelto el contrato.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante el órgano de contratación, en los términos previstos en el artículo 104 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

En el plazo de quince días naturales contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

15.2 En particular, la garantía constituida estará afecta:

a) A la satisfacción de penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato.

b) Al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, incluidos los gastos de cuenta del contratista por virtud del presente Pliego; al pago de los gastos originados a LA FUNDACIÓN por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones; y al resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a LA FUNDACIÓN con motivo de la ejecución del

contrato o por su incumplimiento o cumplimiento meramente defectuoso, cuando no proceda su resolución.

- c) A la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, LA FUNDACIÓN procederá al cobro de la diferencia del importe de las facturas pendientes de pago que existan en ese momento, sin perjuicio de las reclamaciones judiciales que estime oportunas.

16. ADJUDICACIÓN.-

16.1 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación descrita en las disposiciones anteriores. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

La adjudicación deberá dictarse siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la FUNDACIÓN antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en el bien entendido de que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero nunca a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que han de asumir por la mera participación en la licitación.

16.2 La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la institución. La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer reclamación fundada, en la vía jurisdiccional civil, contra la adjudicación. En particular se expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. En caso de no aportarse la documentación anterior se procederá conforme al procedimiento descrito en esta cláusula para la no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se perfecciona con su formalización por escrito, ajustado a las condiciones de la licitación, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de estas Bases debidamente suscritos por las partes. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del plazo consignado en la cláusula 14.1 y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

La FUNDACIÓN requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo descrito en el párrafo anterior.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación al entender que el adjudicatario ha perdido interés en el contrato incautando la garantía definitiva constituida y proponiendo nuevo adjudicatario al siguiente licitante según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con sujeción al procedimiento previsto en estas Bases.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la FUNDACIÓN se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, atendiendo al plazo de inicio de la prestación regulado en las Bases.

18. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.-

Tendrán carácter contractual:

- Las presentes Bases con sus anexos.
- La oferta de la entidad adjudicataria.
- El contrato que se formalice tras la adjudicación.
- El compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato según oferta.
- Las pólizas de seguros que el contratista deba suscribir en los términos regulados en este pliego, en su caso.

IV) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

19.1.- El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego, así como de cuantas normas sectoriales incidan sobre las actividades objeto del contrato, comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevar el mismo a buen término y a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello. Deberá observar, asimismo, cuantas instrucciones le diere la Subdirección Técnica de LA FUNDACIÓN.

19.2.- Director o responsable del contrato.-

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la institución, un director de los trabajos o responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en estas Bases, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, que deberán ser observadas por aquél.

A falta de designación expresa se entenderá que el Subdirector Técnico de LA FUNDACIÓN tiene atribuida esta función o responsabilidad y, además, que sus órdenes son expresión de la voluntad técnica del órgano de contratación.

19.2.1.- Facultades de control.-

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, podrá acordar la realización de las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios

concedidos si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes que evacuados como resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia. Dichas correcciones y/o modificaciones deberán ser efectuadas por el contratista de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.

A estos efectos, el responsable del contrato tendrá libre acceso a la documentación del servicio en los términos previstos en este pliego. El contratista pondrá a disposición del responsable del contrato, a solicitud de éste, cuantos datos sean requeridos en relación a los servicios contratados, ya sea sobre medios personales o materiales, que permitirá tener un conocimiento adecuado y actualizado de la ejecución y facilitará la adopción de medidas que a este respecto sean precisas.

El responsable del contrato podrá recabar del contratista a efectos de representación ante el órgano de contratación la designación de aquel personal directivo representante del mismo, y en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa cuando así lo justifique la marcha de los servicios.

19.2.2.- De la fiscalización e inspección.-

El responsable del contrato podrá en cualquier momento fiscalizar el servicio; para ello tendrá acceso a toda la documentación contable y financiera que sea necesaria para realizar la labor, siéndole facilitado cuantos datos precisen para llevar a efecto esta fiscalización. En particular tendrá acceso y podrá solicitar:

- Libros oficiales del contratista (entre otros el libro diario, libro mayor, cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación y memoria) y sus cuentas anuales (acompañadas de la memoria/informe de gestión del órgano de administración) del ejercicio anterior, según contenido del artículo 34.1 del Código de Comercio;
- Auditoría de las cuentas anuales y su presentación en el registro mercantil;
- Información mercantil actualizada;
- Información publicada en los periódicos económicos;
- Facturación del servicio.

También dispondrá el contratista de un libro de Inspecciones, encuadernado, para uso exclusivo del responsable del contrato, en el que quedarán reflejadas las actuaciones de control y fiscalización que se lleven a cabo, así como las instrucciones dadas aquél para garantizar la correcta ejecución del contrato, y cuantas observaciones e incidencias puedan hacerse constar para el mejor funcionamiento de los servicios.

19.3.- Obligaciones del adjudicatario.-

Son obligaciones del adjudicatario las siguientes, a saber:

1. Explotar directamente los servicios, no pudiendo subcontratar, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, su explotación, así como cualquier instalación, mobiliario y enseres cedidos.
2. Cumplir con todas las normas sanitarias, así como ser titulares de las correspondientes licencias y/o autorizaciones para ejercer la actividad objeto del presente contrato durante el plazo de su ejecución; adicionalmente, se obligan a observar cualesquiera requisitos legales que sean de aplicación durante la vida del contrato.

En particular, deberán observar el Código Alimentario Español, la Reglamentación Técnico Sanitaria de Comedores Colectivos, la Reglamentación Técnico Sanitaria sobre manipuladores de alimentos, así como la Ordenanza Municipal de higiene alimenticia.

3. Estará en comunicación constante con LA FUNDACIÓN a fin de que los servicios se adapten a sus necesidades. Más en concreto, EL CONTRATISTA, en el de-

sarrollo de su prestación, deberá observar las siguientes condiciones generales, a saber:

a. Llevar a cabo la organización, celebración y desarrollo de los servicios de forma que no se produzcan perturbaciones, alteraciones, molestias o inconvenientes en el correcto funcionamiento del Auditorio Alfredo Kraus - Palacio de Congresos de Canarias, o en la organización, celebración y desarrollo de otras actividades de tales recintos o de otros usuarios, así como de los asistentes o público de los mismos.

b. Garantizar la máxima calidad de los productos servidos, su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, siendo responsabilidad exclusiva, por tanto, de EL CONTRATISTA la derivada del incumplimiento de lo mencionado, tales como intoxicaciones, reclamaciones por la mala calidad, etc.

c. Disponer en cada momento del personal adecuado y necesario para atender correctamente cada servicio, reservándose LA FUNDACIÓN la potestad de rechazar a aquel personal que considere no reúne las condiciones idóneas y estando obligados EL CONTRATISTA a su inmediata sustitución. En este sentido, deberán vigilar que el comportamiento y los actos del personal a su servicio se ajusten a las prescripciones reglamentarias correspondientes. En particular, deberán velar por que su personal (i.) no se encuentre ebrio o en situación análoga; (ii.) se abstenga de acceder a áreas o dependencias no asignadas a estos servicios, salvo solicitud expresa por parte de EL CONTRATISTA, admitida por LA FUNDACIÓN; (iii.) no fume en el edificio; y (iv.) tenga buena presencia e higiene, una adecuada indumentaria y un correcto trato.

d. La entrada de todo el personal a su cargo por el acceso de servicio indicado por LA FUNDACION y su adecuada identificación durante todo el tiempo que permanezca en el centro. Cualquier persona sin identificación será expulsada de las instalaciones. LA FUNDACION se reserva la potestad de solicitar al CONTRATISTA el refuerzo de seguridad que estime oportuno para el control de acceso de personal de servicio, sin que ello implique derecho a indemnización alguna en favor del CONTRATISTA.

e. Efectuar la recepción y salida de materiales y productos a emplear para la prestación de su servicio por el acceso de servicio indicado por LA FUNDACION, responsabilizándose personalmente de la correcta utilización de dicho acceso e impidiendo la entrada al edificio por el mismo de cualquier persona u objeto ajeno a LA FUNDACIÓN. Asimismo, deberá evitar la entrada y salida de materiales y productos cuando coincida con la celebración de cualquier actividad que requiera el acceso o salida de los asistentes o público.

f. Notificar al servicio de seguridad de LA FUNDACIÓN cualquier anomalía en su acceso al edificio, ya que en caso contrario asumen personalmente cualquier responsabilidad o daño que pudiera producirse a personas o cosas, aun en el caso de que dichas eventualidades las tuviera aseguradas.

g. Realizar la reposición de mercancía en los bares-cafeterías fuera del horario de apertura al público, debiendo anticipar el acopio necesario de las mismas en función de la asistencia de público prevista.

h. Efectuar por su cuenta y cargo los montajes y desmontajes necesarios para la celebración del catering, mesas de autoservicio, barras adicionales y demás elementos que fueren necesarios para la adecuada prestación del servicio demandado, siguiendo las instrucciones horarias que les imparta LA FUNDACIÓN a fin de no entorpecer, interferir ni causar molestias a las actividades del centro, a los asistentes ni al público.

i. EL CONTRATISTA vendrá obligada a disponer en cada momento del personal adecuado y necesario para atender correctamente el servicio de catering solicitado, reservándose LA FUNDACION la potestad de rechazar a aquel personal que considere no reúne las condiciones idóneas, estando el adjudicatario obligado a su inmediata sustitución. Asimismo, cuando la posible afluencia de asistentes y/o las características del evento así lo aconseje, LA FUNDACION podrá solicitar al adjudicatario alterar el número de personas inicialmente asignadas para la prestación del servicio, sin que ello implique coste alguno en favor de la adjudicataria.

El servicio de bar-cafetería, deberá estar atendido, como mínimo, por el siguiente personal:

- El bar-cafetería principal, nivel 0, deberá estar atendido por cinco personas;
- El bar-cafetería de apoyo, nivel 0, por dos personas;
- El bar-cafetería de artistas, nivel -1, por una persona; y finalmente,
- El bar-cafetería de cámara, nivel -2, por dos personas.

En caso de instalación de barras móviles se dotará de una persona por cada dos metros de barra.

j. Atender los servicios de catering, que se podrán celebrar cualquier día, festivo o no, y con el horario que pacte LA FUNDACIÓN con sus usuarios.

k. Instalar por su cuenta barras móviles en distintas plantas y emplazamiento de los espacios públicos, siguiendo en todo caso las instrucciones de LA FUNDACIÓN, cuando la posible afluencia de asistentes o público y las características del espectáculo o actividad así lo aconseje.

l. Seguir las indicaciones que periódicamente le facilite LA FUNDACIÓN en relación con los servicios de catering a través de las hojas de servicio, que debe firmar EL CONTRATISTA, relativas a los diferentes actos a celebrar en el Auditorio - Palacio de Congresos, con indicación de fecha, lugar de prestación del servicio, relación del personal asignado con expresión de la categoría y función, así como de las necesidades especiales de los servicios, para que pueda prever con antelación suficiente la correcta prestación de los mismos.

m. Asumir la limpieza de las instalaciones y mobiliario puestos a su disposición, así como de las manchas y roturas de menaje que se produzcan durante la celebración de cualquier servicio.

n. Instalar las máquinas expendedoras de bebidas y bollería en la zona de oficina y/o servicios que autorice LA FUNDACIÓN cuyo funcionamiento deberá ser siempre silencioso. En caso de que EL CONTRATISTA decline la instalación de dichas máquinas expendedoras, LA FUNDACIÓN podrá contratar dicho servicio con un tercero, sin que por esta circunstancia nazca en favor del CONTRATISTA derecho indemnizatorio alguno.

o. Cumplir escrupulosamente las instrucciones que pudiera dirigirse LA FUNDACIÓN; dichas instrucciones podrán referirse, entre otras, a la presentación de productos, medidas a adoptar por razones de seguridad, higiene y tranquilidad y las relacionadas con la conducta a observar por el personal a su servicio en orden a lograr una adecuada coordinación de las diversas actividades que pudieran tener lugar en el Auditorio – Palacio de Congresos.

p. EL CONTRATISTA realizará a su riesgo y ventura el servicio, quedando obligado a contratar en su propio nombre y derecho, y a su exclusiva

cuenta y cargo, cuantos elementos, servicios y recursos, tanto materiales como humanos, le fueran precisos para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. En ningún caso y por ningún concepto podrá derivarse obligación o responsabilidad alguna de LA FUNDACIÓN frente a terceras personas con que hubieran contratado el adjudicatario, quien se obliga a mantener al margen de dichos contratos a LA FUNDACIÓN, así como a mantenerla indemne de cuantas acciones o responsabilidades pudieran derivarse en todo caso para el mismo.

q. Correrán de cargo del CONTRATISTA los gastos que origine la explotación y funcionamiento de los diversos servicios contratados, tales como impuesto de actividades económicas, tasas y demás impuestos y tributos.

r. En general, el servicio deberá prestarse con la adecuada atención, diligencia, categoría y decoro.

s. EL CONTRATISTA vendrá obligado a respetar y a hacer respetar cuantos acuerdos previos a la formalización del presente contrato haya tenido LA FUNDACIÓN o el anterior adjudicatario con sus clientes, en los mismos términos acordados.

t. Abrir al público los servicios de bar-cafetería los días que se celebren actividades y con el horario estipulado por LA FUNDACIÓN. En todo caso, deberán estar abiertos al público una hora antes del comienzo de las actividades y hasta su término. El bar-cafetería principal, nivel 0, deberá estar atendido, como mínimo, por cinco personas; el bar cafetería de apoyo del nivel 0, por dos persona como mínimo; el bar – cafetería de artistas, por una persona como mínimo; el bar-cafetería de cámara del nivel –2, por dos personas como mínimo; y en lo que atañe al catering, el adjudicatario se compromete a asignar el número de personas necesarias para dar un servicio óptimo y de alta calidad. En caso de instalación de barras móviles, se dotara de una persona por cada dos metros de barra.

u. Atender los servicios de bar-cafetería destinado a artistas y personal de LA FUNDACIÓN los días y en el horario que le comunique la Dirección del mismo, que será fijado en función de la previsible demanda, al igual que el del número de personas que deberá atenderlo. Igualmente, deberá atender los servicios de catering, que se podrán celebrar cualquier día, festivo o no, y con el horario que pacte LA FUNDACIÓN con sus usuarios.

4. Al vencimiento del plazo del contrato, o a su resolución o declaración de ineficacia, en su caso, el adjudicatario deberá entregar los espacios o lugares que hubiese venido ocupando, en su caso, en perfecto estado de conservación, toda vez que no se concierta el arriendo de los mismos en favor del adjudicatario, sino su mera cesión tolerada en los términos a que se refiere el artículo 444 del Código Civil para el normal desarrollo de los servicios adjudicados.

5. Deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN, aun después de finalizado el presente contrato, con la cantidad que ésta se haya visto obligada a pagar en virtud de resolución judicial o administrativa firme, que sea consecuencia de alguna actuación u omisión del adjudicatario, incrementado en los gastos de cualquier índole que se incurran por tal motivo, incluido abogado y procurador aun cuando su intervención no fuese necesaria o preceptiva.

6. En caso de que LA FUNDACIÓN se viese, mediante resolución judicial firme, obligada a reconocer algún trabajador del adjudicatario como suyo propio, éste deberá indemnizar a la primera con el importe fijado en ese momento para el despido improcedente o injustificado.

7. Deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como cualquier otra que afecte a su actividad. El adjudicatario, en lo tocante al desarrollo del servicio, manifiesta cumplir íntegramente la normativa prevista en la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y, en especial, al cumplimiento del artículo 24.3 de dicha Ley, así como del Real Decreto 171/2.004, de 30 de enero, que lo desarrolla, asumiendo el deber de cooperación y coordinación, facilitando la información y cumpliendo las instrucciones que LA FUNDACION curse en este sentido.

8. Será de cuenta exclusiva del adjudicatario todo el personal que emplee en la realización de los servicios objeto del presente contrato, por lo que una vez finalice el mismo por expiración de su término convencional o por cualquier otra causa, deberá entregar a LA FUNDACIÓN las dependencias que se le hubieren cedido sin personal alguno. Asimismo el contratista asumirá los costes relativos a los medios auxiliares, maquinaria, herramientas y productos necesarios para realizar una correcta prestación de los servicios contratados.

El contratista, en fin, ostenta los derechos y asume las obligaciones en su calidad de patrono respecto del personal que utilice para la realización de los servicios contratados, quedando LA FUNDACIÓN libre de toda responsabilidad en este respecto. Serán, pues, de cuenta del contratista las indemnizaciones y gastos que, en su caso, procedan del personal que contrate. LA FUNDACIÓN no intervendrá bajo ningún concepto en las relaciones laborales o de cualquier índole que puedan existir entre el contratista y su personal.

El órgano de contratación reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen.

El adjudicatario será, pues, empresario único a todos los efectos, y como tal deberá cumplir las obligaciones que le incumban en materia salarial, seguros sociales y cualesquiera otros de naturaleza análoga, siendo exclusivo responsable de todos los daños y accidentes laborales y de explotación que se originen, así como de las posibles infracciones derivadas de la normativa vigente a consecuencia de la prestación de los servicios.

Por lo demás, el contratista deberá de un lado justificar a LA FUNDACIÓN, mediante la presentación de los modelos TC-1 y TC-2 durante la vigencia del presente contrato, el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social; y de otro, facilitar cada trimestre un listado identificativo y actualizado de los trabajadores que adscriba a la prestación de los servicios objeto de estas Bases.

9. El adjudicatario se compromete a uniformar debidamente a los operarios de su plantilla que asigne a la prestación de los servicios, y pondrá a disposición de éstos el material necesario para la correcta ejecución de los mismos.

10. Deberá asimismo aceptar la degustación gratuita de productos de alimentación y bebidas como consecuencia de acuerdos de LA FUNDACIÓN, o de otras entidades con autorización del mismo, con firmas comerciales.

11. El adjudicatario se compromete a poner a la venta, en cantidad suficiente y con carácter exclusivo o no, aquellos productos que le comunique LA FUNDACIÓN a resultas de acuerdos que ésta tenga con firmas comerciales.

19.4.- Seguros.-

19.4.1. EL CONTRATISTA viene obligado a concertar, a su cuenta y cargo, una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este contrato. Dicha póliza deberá presentar las siguientes características:

- Duración del seguro: tendrá la misma duración que la del contrato. Además, la póliza cubrirá cuantas reclamaciones se produzcan durante la vida del contrato y en los veinticuatro (24) meses posteriores a su extinción por cualquier causa. En el caso de que en la segunda anualidad del contrato de servicio o a lo largo de la vida del mismo se cambie de compañía aseguradora, la aseguradora entrante amparará las reclamaciones producidas desde la fecha de efecto de su póliza hasta los 24 meses posteriores a la fecha de extinción del contrato.

- Límite de indemnización:

- Límite de indemnización por siniestro: 600.000,00 euros
- Sublímite por víctima patronal: 150.000,00 euros

- Coberturas a contratar:

- Responsabilidad Civil de Explotación (incluyendo expresamente la responsabilidad civil derivada de la intoxicación alimenticia);
- Responsabilidad Civil Patronal;
- Responsabilidad Civil Postrabajos / productos;
- Defensa y fianzas civiles y criminales;
- Liberación de gastos incluida.

- Descripción del riesgo asegurado: La actividad descrita en el objeto de este contrato.

- Asegurados: el respectivo contratista y LA FUNDACIÓN.

- Beneficiario del seguro: Cualquier tercer perjudicado incluido la propia FUNDACIÓN.

19.4.2.- Otras formalidades.- El adjudicatario deberá de entregar a LA FUNDACIÓN, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN, original de la póliza a que se refiere el apartado anterior, así como el recibo justificativo del pago de las correspondiente prima. En caso de fraccionamiento de prima, el adjudicatario deberá facilitar con la misma antelación a LA FUNDACIÓN los recibos justificativos de las primas de cada fraccionamiento de pago. Igualmente, vendrá obligado a la presentar los oportunos recibos anuales de renovación de dichas pólizas.

Cualquier modificación que pudiera afectar a elementos esenciales de la reseñada póliza de seguro deberá ser comunicada y aceptada expresamente por LA FUNDACIÓN, pudiendo dar lugar, en caso contrario, a la resolución de este contrato dada cuenta su configuración de obligación de naturaleza esencial, y no meramente accesorio, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades que se puedan derivar.

19.4.3.- En caso de que el seguro suscrito no se ajustase, a juicio de LA FUNDACIÓN, a todas y cada una de las condiciones antedichas, podrá ésta exigir del adjudicatario la suscripción de un seguro complementario hasta que dichas condiciones queden adecuadamente cumplidas.

19.4.4.- En caso de que el capital asegurado no alcance a cubrir las responsabilidades en que hubiera incurrido el adjudicatario, éste quedará personalmente obligado a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, obligándose a mantener indemne a LA FUNDACIÓN de cualquier acción o responsabilidad que frente a ésta pudiera ejercitarse.

20. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.-

20.1.- LA FUNDACIÓN pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones a su cargo. Los repuestos necesarios para el normal desarrollo del servicio serán de cuenta del adjudicatario, salvo los correspondientes a aquellas instalaciones usadas al momento del inicio del servicio. Los útiles de nueva adquisición serán a cargo exclusivo del adjudicatario.

20.2.- LA FUNDACIÓN facilitará el contacto entre el adjudicatario y los organizadores o promotores de eventos que soliciten servicios de catering a fin de que, previa supervisión de la calidad de los servicios y menús ofrecidos y su adecuación a los precios solicitados por adjudicatario, pueda realizarse la contratación. Esta contratación se hará directamente entre los organizadores o promotores de eventos y el adjudicatario, sin que la labor de mediación para la captación de negocio, tanto en el interior como fuera del Auditorio, implique de modo alguno responsabilidad de ningún tipo para LA FUNDACIÓN.

En este sentido, LA FUNDACIÓN no se hace responsable de la falta de pago al adjudicatario en lo referente a la retribución por los servicios de catering que preste al organizador o promotor de cualquier evento. El precio y forma de pago de estos servicios se establecerán en documento aparte que deberán firmar el promotor y/o organizador y el adjudicatario, y vincularán únicamente a los mismos.

21. PROHIBICIONES.-

21.1.- Queda prohibido al adjudicatario ejecutar cualquier servicio distinto a los que específicamente se conceden en virtud del presente Pliego.

21.2.- En la organización y desarrollo de los servicios, a no ser que cuente con el consentimiento expreso por escrito de LA FUNDACIÓN, queda expresamente prohibido al adjudicatario:

a) Realizar, en el interior o exterior del Auditorio, actividades que no estén explícitamente contempladas en el contrato.

b) La modificación o alteración, en cualquier forma, del edificio del Auditorio o de la/s sala/s, su distribución, sus servicios, instalaciones, elementos, equipos, mobiliario o decoración y el uso de unos y otros para finalidades distintas a las que están destinados. Explícitamente, queda prohibido pintar, fijar tacos, hacer taladros, rozas, colgar o sostener letreros, marcos o cualquier objeto en paredes, suelos, techos o columnas.

c) El entorpecimiento, en cualquier forma, de vestíbulos, pasillos, escaleras o puertas de la Sala/s del Auditorio, dificultando las vías de evacuación, así como de las actividades que se celebren o desarrollen en el mismo.

22. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.-

22.1.- Será de cuenta y cargo del adjudicatario el abono de todo género de contribuciones, impuestos, tasas, tributos, arbitrios y derechos de toda índole que graven la prestación del servicio, bien sean del Estado, Provincia, Comunidad Autónoma o Municipio.

22.2.- Correrán de cargo del adjudicatario los gastos, incluidos los eventuales desplazamientos, que le origine la explotación de los diversos servicios, pues se entienden incluidos en el precio.

En este sentido y a no ser que las presentes Bases realicen una mención expresa en contrario, tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los criterios de adjudicación se entenderán comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán en efecto por cuenta del contratista.

22.3.- Serán asimismo de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del anuncio de licitación hasta un máximo de 950 euros, así como todos los gastos derivados de la formalización del contrato si se decidiese su elevación a público.

El adjudicatario deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos a que se refiere esta cláusula. De no haberlos liquidado, LA FUNDACIÓN podrá retener o descontar su importe en el momento en que se proceda a la devolución de aquella garantía.

V) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23. TERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

23.1.- El contrato terminará de ordinario por la finalización del plazo contractual.

Adicionalmente, serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 223 del TRLCSP, así como el incumplimiento de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, todo ello con los efectos previstos en el art. 225 del TRLCSP.

La concurrencia de alguna de las anteriores causas facultará a la parte cumplidora para resolver el contrato de manera unilateral y sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial, y comportará asimismo el nacimiento de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a cargo del infractor; siendo de cuenta y cargo de éste, además, el pago de las costas que la reclamación origine, si a ella diere lugar, incluido el pago de honorarios de peritos, abogados y procuradores aunque su intervención fuese meramente extrajudicial o no preceptiva.

Si el incumplimiento fuese atribuible al adjudicatario, ello facultará a LA FUNDACIÓN a compensar las cantidades aportadas por el primero en concepto de garantía, o a ejecutarla en su caso, en el importe a que asciendan los daños sufridos o los menoscabos en las instalaciones y equipos, sin perjuicio de su derecho a reclamar el exceso y, en su caso, los perjuicios causados; quedando asimismo facultada LA FUNDACIÓN, por este motivo, para suspender el cumplimiento de sus obligaciones, sin que por ello pueda el adjudicatario dirigir reclamación alguna frente a aquélla.

23.2.- En caso de que, por resolución judicial, el presente expediente de contratación fuese declarado ineficaz o suspendido cautelarmente, ello no producirá el nacimiento de derecho indemnizatorio alguno en favor de cualesquiera de los licitadores o del adjudicatario distinto de la devolución, sin intereses, de las garantías prestadas en virtud de estas Bases, en su caso.

La suspensión del expediente de contratación, por causas no imputables a LA FUNDACIÓN, por un periodo superior a dos meses será motivo suficiente para declararlo desierto y convocar una nueva licitación, operando las consecuencias expresadas en el párrafo precedente.

24. JURISDICCIÓN.-

Cualesquiera cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación, así como las relativas a la ejecución, interpretación o resolución del contrato, después de adjudicado, serán dirimidas por los tribunales ordinarios del orden jurisdiccional civil de Las Palmas de Gran Canaria, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponder a las partes.

Adicionalmente, se entenderá que con la presentación de su proposición cada licitador acepta libre y expresamente esta cláusula a los efectos del artículo 55 de la Ley 1/2.000 de Enjuiciamiento Civil y, además, que conoce y acepta las siguientes circunstancias:

a.) Que, según enseña el art. 21.2 del TRLCSP, «el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados», añadiendo que «este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada», como acontece.

b.) Que el presente contrato es de carácter privado y no está sujeto a regulación armonizada según se explicó.

c.) Y que, según la cláusula primera de la escritura de constitución de LA FUNDACIÓN de 21 de noviembre de 1.996 autorizada por la Notario doña María del Pilar del Rey Fernández al número 1.259 de su protocolo, tiene carácter privado, es decir, que es una fundación privada

de iniciativa pública. De lo que se sigue, por una parte, que LA FUNDACIÓN no es Administración local ni una entidad de derecho público (entidad pública empresarial local ni organismo autónomo) vinculada o dependiente de una Administración local; y por otra, que se rige por el derecho privado en todas sus manifestaciones.

§.2 CONDICIONES TÉCNICAS.-

25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

En lo atinente al servicio que se contrata, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

i. El objeto del contrato es la prestación de los servicios de bar-cafetería y catering que requieran los actos de exposiciones, conciertos, congresos, celebraciones u otros eventos a celebrar en el edificio Auditorio Alfredo Kraus - Palacio de Congresos de Canarias.

ii. Espacios para la prestación del servicio.- El presente contrato se circunscribe exclusivamente, debiendo LA FUNDACIÓN ponerlos a disposición del adjudicatario para el desarrollo de los servicios, a los siguientes espacios y equipamientos:

- a) Bar-Cafetería de Cámara en el nivel -2.
- b) Zona diáfana para cocina y despensa situada en nivel -1.
- c) Bar-Cafetería de Artistas en el nivel -1.
- d) Bar-Cafetería Principal situada en nivel 0.
- e) Bar-Cafetería de Apoyo, local y almacén situados en nivel 0.
- f) Zona diáfana para almacén de catering situada en nivel -2.
- g) Sala de servicio, con aseo, situada en nivel -1
- h) Local de apoyo situado en nivel -3.

g) Mobiliario, maquinaria, decoración, equipos y enseres que se detallarán en el inventario a elaborar al tiempo de otorgar el acta de inicio, con objeto de ser destinados única y exclusivamente para la prestación de los servicios contratados con LA FUNDACIÓN.

iii. Sin perjuicio de las obligaciones consignadas en la cláusula 19 de las presentes Bases, el contratista asimismo vendrá obligado a observar las que se expresan a continuación de naturaleza técnica:

- EL CONTRATISTA vendrá obligado a hacer uso de las dependencias, instalaciones, equipos, aparatos, mobiliario, enseres y decoración con toda la diligencia exigible, así como a conservar y mantener las mismas en perfectas condiciones de uso, conservación, funcionamiento, seguridad e higiene, comprometiéndose a adecuarse al estricto cumplimiento de las normas y ordenanzas en vigor, presentes o futuras.
- Será por cuenta del CONTRATISTA el importe a satisfacer por los deterioros o desperfectos que se detecten en las salas, instalaciones, elementos, equipo, mobiliario y decoración, ya sean ocasionados por ellos mismos o por el personal a su cargo, así como las reparaciones, renovaciones, mejoras y elementos complementarios que se precisen para la prestación de los servicios.
- EL CONTRATISTA deberá tener autorización previa por escrito de LA FUNDACIÓN para cualquier variación del material inventariable. Sin embargo, en caso de reposición del material por deterioro de su uso no será necesaria dicha autorización previa cuando

la reposición se realice con material de la misma marca, modelo y color del que se re-
pone.

- EL CONTRATISTA vendrá obligado a aportar en cantidad suficiente el menaje, mobiliario, ornato, la vajilla, cristalería y utillería necesarios, tanto para la adecuada prestación de los servicios de bar, cafetería como para la prestación de los servicios extraordinarios de catering, banquetes, celebraciones, etc. En ambos casos, LA FUNDACIÓN deberá aprobar su calidad.
- EL CONTRATISTA, previo acuerdo con LA FUNDACIÓN, correrá con los costes de inversión que se estimen necesarios para la más correcta prestación de los servicios (mobiliario, maquinaria industrial, barra, etc.).
- Las obras de adquisición, inversión o mejora que se ejecuten deberán contar con la previa autorización por escrito de LA FUNDACIÓN, quedando éstas a beneficio de la propiedad al término del contrato y sin que ello implique derecho a indemnización alguna en favor de la adjudicataria.
- La empresa adjudicataria elaborará, con carácter previo al inicio de los servicios, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar, e instruirá a su personal en relación con las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a formar al personal asignado a la prestación de los servicios, como mínimo, de forma que éstos conozcan en todo momento los Planes de Emergencia y Evacuación vigentes en el recinto y estén formados en las funciones asignadas dentro del plan.
- Para la realización adecuada del servicio que se licita la empresa adjudicataria se compromete a adscribir los medios humanos, equipos técnicos y materiales suficientes para realizar los trabajos en tiempo y forma.
- La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos, equipos técnicos y materiales que incluya en su oferta en el momento en que la FUNDACIÓN los demande y, en su defecto, se compromete a facilitar otros de igual o superior calidad sin repercusión en coste alguno para la misma.
- La adjudicataria deberá contar con los suficientes medios humanos necesarios para cubrir cualesquiera necesidades o contingencias.
- La empresa adjudicataria designará a un representante como responsable, con facultades para recibir y ejecutar con plena responsabilidad cuantas ordenes e indicaciones reciba de la FUNDACION; será, además, el encargado de transmitir las al resto del personal de su empresa que este prestando el servicio.
- La contratista procurará que, en lo posible, las personas que intervengan en la realización de los servicios solicitados sean siempre las mismas; dichas personas actuarán bajo la organización de la empresa adjudicataria y deberán contar con formación o experiencia acreditada en las labores que vayan a participar.
- Cualquier cambio en el personal destinado a la prestación del servicio, deberá ser comunicado a la FUNDACION previamente y por escrito.
- La FUNDACION podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, a cuantos medios humanos destinados por la contratista estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

- Al menos uno de los trabajadores que presten cada servicio deberá estar formado en el habla de un idioma, preferentemente el inglés a un nivel medio-alto.
- Cuando la empresa adjudicataria desee dejar un equipamiento técnico almacenado temporalmente en el recinto de la FUNDACION deberá informar para su VºBº al responsable del contrato de la FUNDACION, o persona en quien delegue. La FUNDACION en ningún caso será responsable de los daños o pérdidas sufridas por el equipamiento almacenado no declarado en las condiciones anteriormente descritas.
- La empresa adjudicataria respetará los precios ya pactados o presupuestados por la FUNDACION con sus clientes con carácter previo a la adjudicación. Al inicio del contrato la empresa adjudicataria podrá solicitar a la FUNDACION un listado de los precios pactados o presupuestados para dejar constancia de los mismos.
- La empresa adjudicataria se compromete a elaborar una lista de precios en soporte informático compatible con la base de datos de la FUNDACION, de forma que quede integrada en la aplicación informática denominada GESTEVENT de la FUNDACION, sin que ello suponga coste alguno para ésta.
- El contratista vendrá obligado, además, a presentar semestralmente una memoria sobre las actividades prestadas, así como a cumplimentar cualquier información que le sea solicitada desde LA FUNDACIÓN en un plazo máximo de 48 horas. A esta obligación de naturaleza informativa se le atribuye el carácter de principal, y no meramente accesorio, de ahí que su incumplimiento sea determinante de la resolución del contrato.

iv. Eventuales obras.- Las eventuales obras de adquisición, inversión o mejora que se ejecuten deberán contar con la previa autorización por escrito de LA FUNDACIÓN, quedando éstas a beneficio de la propiedad al término del contrato y sin que ello implique derecho a indemnización alguna en favor de la adjudicataria.

v. Dotación de equipamiento a aportar por el adjudicatario.- La adjudicataria vendrá obligada a aportar en cantidad suficiente el menaje, mobiliario, ornato, la vajilla, cristalería y utillería necesarios tanto para la adecuada prestación de los servicios de bar-cafetería como para la prestación de los servicios extraordinarios de catering, banquetes, celebraciones, etc. En ambos casos, la Dirección de LA FUNDACIÓN deberá aprobar su calidad.

Como requisitos mínimos, durante la duración del contrato de prestación de servicio se establece el siguiente material que deberá permanecer en el recinto de LA FUNDACION:

- 2 barras móviles de apoyo al bar-cafetería.
- 3 cafeteras industriales.
- 10 mesas circulares para 10/12 comensales, ligeras y resistentes. Incluso carros de transporte.
- 4 mesas rectangulares para barra de apoyo a catering.
- 105 mesas circulares apilables de diámetro 60 cms
- Menaje suficiente para cubrir lo anterior expuesto.
- Material suficiente para protección de las zonas de trabajo eventuales; barras móviles, zonas de emplatados.

Los carros puestos a disposición del servicio dispondrán de las ruedas adecuadas para que su tránsito por zonas comunes se realice de forma silenciosa. Aquellos carros que no cumplan con este requisito serán retirados de forma inmediata.

El licitador, en su oferta, indicará el número de equipos transmisores portátiles de sistema digital compatible con el resto de equipos de otros servicios que prestan servicio en el recinto, a definir por la FUNDACION, que adscribirá al servicio y que, una vez terminado el contrato, revertirán al patrimonio de destino de LA FUNDACIÓN sin que el licitador tenga derecho a reclamación económica alguna. El número de equipos, como mínimo, será de dos y el licitador podrá aumentar su número en virtud de las mejoras de la oferta. La FUNDACION se reserva la potestad de rechazar la utilización de aquellos equipos que considere no reúnen las condicio-

nes idóneas, estando el licitador obligado a su inmediata sustitución sin coste adicional para la FUNDACION.

vi. La adjudicataria deberá presentar a LA FUNDACION, dentro del primer mes contado desde la adjudicación del contrato, un informe donde se recogerá el estado actual de las instalaciones, con expresión de las previsiones y necesidades con el edificio e instalaciones y listado del material para la prestación del servicio.

viii. Metodología de trabajo.- La adjudicataria elaborará, para cada tipo de servicio solicitado, un dossier de evento donde incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Gastronomía contratada
- Plano de ubicación de las diferentes áreas y lo que incluyen
- Relación del personal asignado, especificando categoría, funciones, etc.
- Reparto de los diferentes responsables del evento
- Reparto del personal por zonas
- Timing de servicio; montaje, desmontaje, entrada/salida de mercancía (incluidos accesos al recinto)
- Plan de limpieza

Este documento será entregado a LA FUNDACIÓN con la antelación suficiente a la prestación del servicio solicitado.

ix. Con carácter general la adjudicataria deberá tener establecido lo siguiente:

- Plan de formación (teórica y práctica) del personal adscrito al contrato, incluyendo la específica sobre los servicios de LA FUNDACION. El adjudicatario se comprometerá a formar al personal asignado a la prestación de los servicios de forma que estos conozcan en todo momento los Planes de Emergencia y Evacuación vigentes en el recinto y estén formados en las funciones asignadas dentro del plan.
- Plan de supervisión para asegurar la correcta ejecución de cada tarea.
- Plan de calidad específico para el objeto del presente contrato.
- Medidas específicas adoptadas en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales de la empresa.
- Tiempo medio de respuesta a una necesidad imprevista de personal.

x. El plan de calidad específico para el objeto del presente contrato deberá contar, como mínimo, con los siguientes criterios:

- La empresa de servicio de catering deberá determinar el número de personas cualificadas que permitan asegurar el servicio a los clientes en sala. Se debe elaborar un documento que refleje dicha planificación y que se mantenga como registro.
- Todo el personal (propio o externo) que preste servicios de catering debe disponer del carnet de manipulador de alimentos.
- Todo el personal de la empresa de catering en contacto con el cliente debe estar perfectamente uniformado e identificado.
- Las ofertas de menús deben contemplar especificaciones para preparaciones especiales por motivos de régimen o religión.
- Las actividades de recepción de mercancías no se deben realizar en la zona de uso de los clientes.

- Para todos los actos que requieran servicio de catering, estos deben preparar un área para este servicio, diferenciada de aquella en la que se esta celebrando al acto. Se debe limpiar previamente a una fase de preparación.
- Los locales por donde circulen los alimentos deben estar limpios y en buen estado.
- Los flujos de distribución y recorrido de alimentos desde las zonas de trabajo hasta las salas no deben emplear la utilización de zonas de acceso del público asistente a los actos o cruzarse con los circuitos de desechos.
- Debe establecerse un plan de limpieza que asegure que las zonas arrendadas se mantienen en perfecto estado de orden y limpieza.
- Los recipientes de basura deben mantenerse limpios y desinfectados, siendo necesario utilizar bolsas de plástico de un solo uso.
- Para el tratamiento de desperdicios se debe estar a lo dispuesto en el plan de tratamiento de desechos.
- El personal debe conocer la gestión medioambiental de la Fundación.
- La empresa de catering deberá elaborar planes con los procesos de mantenimiento preventivo (inspecciones, revisiones, etc.) de las instalaciones, equipos o mobiliario arrendados. Se deben identificar las actividades e mantenimiento a realizar y la frecuencia de las mismas. Dicho plan debe remitirse al Palacio. Los certificados derivados de las inspecciones reglamentarias deben conservarse como registro por parte de la empresa arrendataria.
- Se debe contar con un Libro de Averías en el cual se anoten todas las averías e incidencias de conservación, así como la fecha prevista para su reparación o corrección y la fecha en que efectivamente ha sido reparada.
- El servicio de catering debe tener implantado un sistema de encuesta a clientes. Los resultados relevantes deben ser periódicamente comunicados al Palacio.

xi. Del personal a aportar por el adjudicatario.-

a.) Como requisitos mínimos se establecen los siguientes:

- La dependencia funcional será la orgánica de la empresa adjudicataria.
- Los relevos en los diversos turnos se realizarán sin que se produzcan vacíos o interrupciones en la prestación de los servicios.
- El adjudicatario vendrá obligado a informar a LA FUNDACION, con la antelación suficiente a la prestación del servicio, la relación del personal asignado, especificando categoría, función y cantidad. LA FUNDACION deberá aprobar la relación de personal presentada.
- El servicio de bar-cafetería, deberá estar atendido, como mínimo, por el siguiente persona:

El bar-cafetería principal, del nivel 0, deberá estar atendido por cinco personas; el bar-cafetería de apoyo, del nivel 0, por dos personas; el bar-cafetería de artistas, del nivel -1, por una persona y el bar-cafetería de cámara del nivel -2, por dos personas.

En caso de instalación de barras móviles se dotará de una persona por cada dos metros de barra.

- La adjudicataria vendrá obligada a disponer en cada momento del personal adecuado y necesario para atender correctamente el servicio de catering solicitado, reservándose LA FUNDACION la potestad de rechazar a aquel personal que considere no reúne las condiciones idóneas, estando el adjudicatario obligado a su inmediata sustitución.

Asimismo, cuando la posible afluencia de asistentes y/o las características del evento así lo aconseje, LA FUNDACION podrá solicitar al adjudicatario alterar el número de personas inicialmente asignadas para la prestación del servicio, sin que ello implique coste alguno en favor de la adjudicataria.

- La adjudicataria velará para que el comportamiento y actos del personal a su servicio se ajuste tanto a las normas de funcionamiento interno de LA FUNDACION, como a las suyas propias implantadas a través de su sistema de calidad.

- Si se detectaran anomalías en la calidad del servicio por parte del personal de la adjudicataria deberá ser sustituido con carácter inmediato por un nuevo trabajador, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los Pliegos. El adjudicatario se compromete a que el personal asignado al servicio sea el óptimo y de alta calidad.

b.) La adjudicataria designará una persona con dedicación exclusiva en el recinto, que conozca el lugar, los responsables de LA FUNDACION, las normas internas, etc.. Estas personas se coordinarán con las personas designadas por LA FUNDACION, para cada caso.

c.) La adjudicataria correrá con el coste de los uniformes del personal, cuyo diseño será aprobado por la Dirección de LA FUNDACIÓN, no pudiendo introducir variaciones al respecto salvo acuerdo de las partes.

d.) Personal laboral o mercantil.- La adjudicataria recibirá la explotación libre de personal asalariado y/o mercantil, y de igual modo deberá restituirlo al término del contrato, siendo de su cuenta las indemnizaciones y gastos que, en su caso, procedan del personal contratado por ella; adicionalmente, la adjudicataria deberá tener la consideración de empresario único a todos los efectos y, como tal, deberá cumplir las obligaciones que le incumban en materia salarial, seguros sociales y cualesquiera otras de naturaleza análoga, siendo exclusivo responsable de todos los daños y accidentes laborales y/o de explotación que se originen, así como de las posibles infracciones derivadas de la normativa sanitaria o de cualquier otra naturaleza que regulen o incidan en el desarrollo de las actividades de bar-cafetería y de catering.

26. PROTECCIÓN DE DATOS.-

26.1.- El contratista viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9 a 12, ambos incluidos, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2.007 de 21 de diciembre, así como a formar e informar a su personal sobre las obligaciones que instituyen tales normas.

26.2.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista.- El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, guardarán secreto profesional sobre todas las informacio-

nes, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

26.3.- El adjudicatario creará un fichero informático en el que se registre la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, que tendrá el máximo nivel de protección. El adjudicatario se responsabilizará de la custodia y administración de este fichero de acuerdo con lo previsto al respecto en las expresadas normas. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar a LA FUNDACIÓN, antes de finalizar el primer mes de ejecución del contrato, la persona que será responsable del fichero, una memoria sobre las medidas de seguridad adoptadas en el manejo del mismo, una copia del "Documento de Seguridad" preceptivo y la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

26.4.- La documentación que, en su caso, LA FUNDACIÓN entregue al adjudicatario para la ejecución de este contrato se destinará al exclusivo fin de la realización de las tareas y prestación de los servicios objeto del mismo, quedando prohibido, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Todos los datos e información manejados por el adjudicatario a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, ya sea en papel, fichas, o magnéticos u ópticos, serán propiedad de LA FUNDACIÓN, sin que el adjudicatario pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el presente contrato; estando obligado al cumplimiento de aquellas normas. A la finalización de la ejecución del contrato dicha información permanecerá y quedará a disposición de LA FUNDACIÓN a fin de asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

26.5.- El adjudicatario se obliga a comunicar e informar a LA FUNDACIÓN dónde se encuentran los soportes en los que está depositada la información relacionada con la ejecución del contrato. Si el adjudicatario usase algún equipo informático de su propiedad para almacenar dicha información, una vez finalizada la ejecución del contrato deberá facilitar copia de la misma a LA FUNDACIÓN en el soporte que ésta le indique, procediéndose seguidamente al borrado de dicha información del equipo que la contiene, mediante el formateo del disco duro y destruyéndose en el caso de existir copia en soporte de papel.

26.6.- Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información.- La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida.

26.7.- La FUNDACION autoriza al contratista a incorporar sus datos de carácter personal a la base de clientes y a los ficheros de los que sea titular el adjudicatario, así como a su tratamiento, siempre en el marco de la correcta ejecución del presente contrato y, además, en orden a recibir información de su interés acerca de los productos y servicios ofrecidos por aquella entidad.

El tratamiento de estos datos se practicará con la necesaria discreción y sin perjuicio del ejercicio, en su caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

§.3 ANEXOS.-

- Anexo I: Modelo de informe de solvencia económica y financiera
- Anexo II: Modelo de declaración de empresas vinculadas
- Anexo III: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Anexo IV: Modelo de declaración responsable del cumplimiento de obligaciones sociales
- Anexo V: Modelo de declaración responsable en materia de igualdad
- Anexo VI: Modelo de oferta económica
- Anexo VII: Modelo de oferta gastronómica
- Anexo VIII: Relación de planos

Anexo I: Modelo de informe de solvencia económica y financiera

(1) _____, con
CIF N° _____, y con domicilio fiscal en _____
_____ y en su
nombre y representación Don/doña _____
provisto del D.N.I. N° _____ y con poderes suficientes.

INFORMA

Que (2) _____, con D.N.I. /
C.I.F. N° _____, y con domicilio fiscal en _____, posee
solvencia económica y financiera suficiente para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA
EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDI-
TORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS».

Los firmantes del presente informe están debidamente autorizados para representar a
(1) _____, de conformidad con las
escrituras de apoderamiento, con núm. de protocolo _____, de fecha _____ y
otorgado ante el Notario
Don/Doña _____ de la ciudad de
_____.

En _____, a _____ de _____ de 2.011

Pliego de cláusulas administrativas particulares. Anexo II. Modelo Informe solvencia económica- financiera.

- (1) Nombre de la Institución Financiera.
- (2) Nombre de la Persona Jurídica / Persona Física.

Anexo II: Modelo de declaración de empresas vinculadas

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS» y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 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.

DECLARO:

Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social....., NIF/CIF.....:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo III: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Ante mí, (Notario Público, Autoridad Administrativa u Organismo Profesional cualificado).

COMPARECE

D./Dña., DNI, en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D./Dña., el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo .., folio .., hoja n.º .., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña., el día, n.º de protocolo

Y en tal concepto, ME REQUIERE a mí, (Notario Público, Autoridad Administrativa u Organismo profesional cualificado), para que haga constar en Acta, las manifestaciones que hace en mi presencia, y que son del tenor literal siguiente:

I.- Que la empresa que representa, ni él mismo ni ninguna otra persona que forma parte de dicha sociedad, se hallan incurso en causa alguna de prohibición para contratar de las previstas en 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.

II.- Que asimismo el Sr., declara que la empresa, se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que tales manifestaciones las formula el compareciente para que surta efecto en el expediente relativo al «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS».

IV.- Que el compareciente, en la representación con que interviene, se compromete a acreditar documentalmente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social antes de la adjudicación y en el plazo legalmente establecido.

Tales son las manifestaciones hechas por el Sr., de las que extiende la presente Acta, que leo al mismo, a su elección, la encuentra conforme y firma conmigo.

Lugar y fecha

Anexo IV: Modelo de declaración responsable del cumplimiento de obligaciones sociales en caso de ser adjudicataria

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BARCAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS».

DECLARO: Que de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o con las medidas alternativas desarrolladas por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, cumpliré con la obligación de emplear, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.
Dirección de correo electrónico: ...

Anexo V: Modelo de declaración responsable en materia de igualdad

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para desarrollar el «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS».

DECLARO: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cumpliré con la obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VI: Modelo de oferta económica

D., mayor de edad, de nacionalidad....., con D.N.I. o Pasaporte en vigor número....., actuando en nombre propio o en representación de la Sociedad....., enterado de la convocatoria del procedimiento abierto que efectúa la FUNDACIÓN CANARIA AUDITORIO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA con relación al «CONTRATO RELATIVO A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y DE CATERING EN EL AUDITORIO ALFREDO KRAUS – PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS», así como de la legislación aplicable a la expresada licitación, y aceptando íntegramente el contenido de las Bases (Pliego), por medio de la presente, libremente, se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a la siguiente oferta económica:

1.) Canon fijo mensual (sin IGIC): Se propone incrementar el canon fijo mensual en:

_____ euros (___ €)

2.) Complemento del canon fijo mensual mediante reducción de los cánones variables de los servicios de catering: Se propone la siguiente opción (marcar la casilla correspondiente):

- No se propone ninguna baja sobre los cánones variables del servicio de catering.
- Se propone una baja de 2,5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 834 euros sin IGIC.
- Se propone una baja de 5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 1.667 euros sin IGIC.
- Se propone una baja de 7,5 puntos porcentuales sobre los cánones variables del servicio de catering: comportará un incremento del canon fijo mensual en la cantidad de 2.500 euros sin IGIC.

Nota: - Las cifras deberán expresarse en letra y número.

Firma, lugar y fecha.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VII: Modelo de oferta gastronómica

Propuesta, en base a 100 comensales y hasta 350.

SERVICIO DE CATERING	PRECIO MAXIMO	MENU 1	MENU 2	MENU 3	MENU 4
APERITIVO	18,00				
COFFE BREAKS	9,25				
ALMUERZO DE TRABAJO	37,50				
BUFFET	32,00				
COCKTAIL FRIO	25,00				
COCKTAIL FRIO Y CALIENTE	38,25				
COCKTAIL + CENA	66,00				

Notas:

1. Cada menú deberá comprender tanto el precio global como el precio detallado por unidad.
2. Cada tipo de servicio de catering o como mínimo los de almuerzo de trabajo, buffet y cena, tendrá una propuesta de menús especiales (celiacos, diabéticos, hipertensos, vegetarianos) que no supongan variación sobre el precio ofertado del menú ordinario.
3. La inclusión de un mayor número de menús no será tenida en cuenta a los efectos de la valoración de las ofertas.
4. Deberá presentarse una propuesta económica, sobre la base de los anteriores menús, en los siguientes escenarios: (i.) en caso de que los comensales sean menos de 100; y (ii.) en caso de que los comensales sean entre 350 y 700, por cada servicio de catering.

Firma, lugar y fecha.

Dirección de correo electrónico: ...

Anexo VIII Relación de planos

BAR-CAFETERÍA PRINCIPAL, NIVEL +0

BAR-CAFETERÍA DE APOYO Y LOCALES ANEXOS, NIVEL N+0

BAR-CAFETERÍA DE ARTISTAS, NIVEL N-1

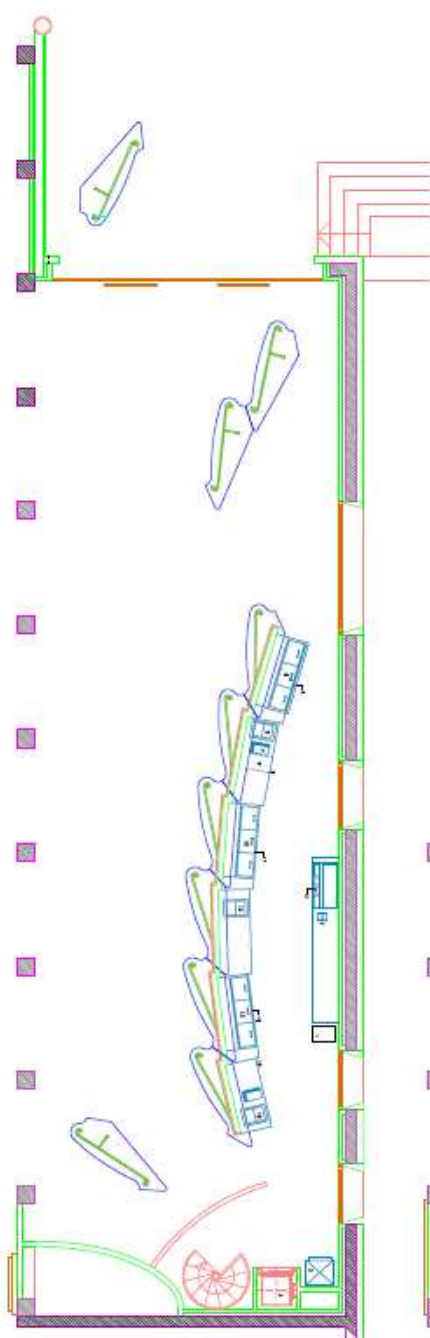
BAR-CAFETERÍA DE CÁMARA, NIVEL N-2

SALA DE SERVICIOS, NIVEL N-1

ALMACEN CATERING, NIVEL, N-2

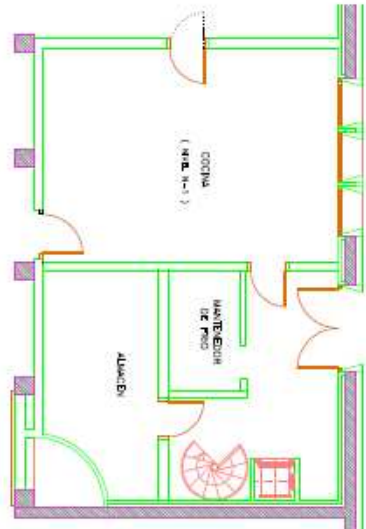
LOCAL DE APOYO, NIVEL N-3]

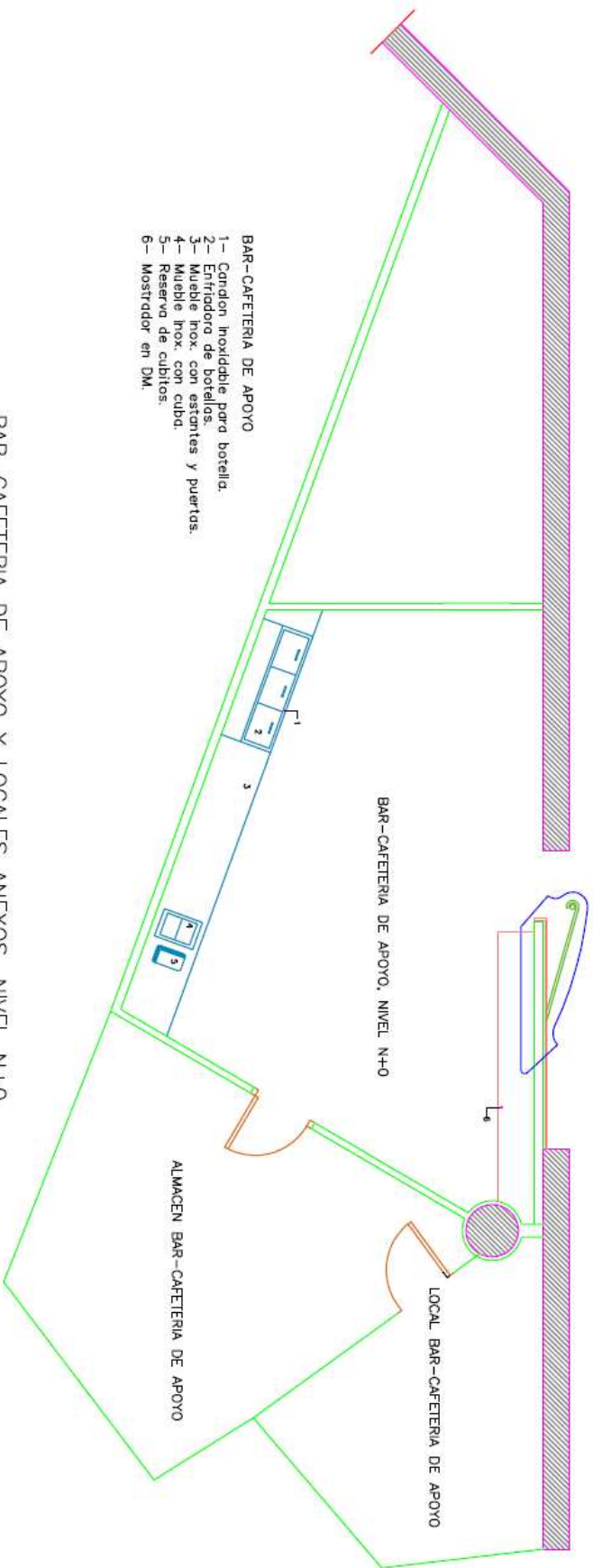
BAR-CABEÑERA PRINCIPAL NIVEL N+0



- BAR-CABEÑERA PRINCIPAL**
- 1- Recogedor de cenic.
 - 2- Heladera
 - 3- Mesas altas
 - 4- Banqueta de bar/High
 - 5- Sillas altas
 - 6- Resera de calzas
 - 7- Mueble inox con cuba
 - 8- Mueble inox conplaster de copan.
 - 9- Sillas altas
 - 10- Consola inox para botellas
 - 11- Resera de calzas
 - 12- Drenada de botellas
 - 13- Drenaje de botellas
 - 14- Mueble inox con cuba
 - 15- Resera de calzas

- COCINA - ALMACEN**
- 1- Armario de agua caliente
 - 2- Armario de tipo
 - 3- Refrigerador
 - 4- Microondas
 - 5- Fregadero
 - 6- Pande bajo para microondas
 - 7- Pande bajo
 - 8- Plancha electrica
 - 9- Fregos electricos
 - 10- Fregos
 - 11- Fregos de vidrio en ac inox
 - 12- Escalera con ruedas en ac inox(2 uds)
 - 13- Escalera con cubos en ac inox(2 uds)
 - 14- Escalera con cubos en ac inox
 - 15- Escalera de pisos en pasta en ac inox



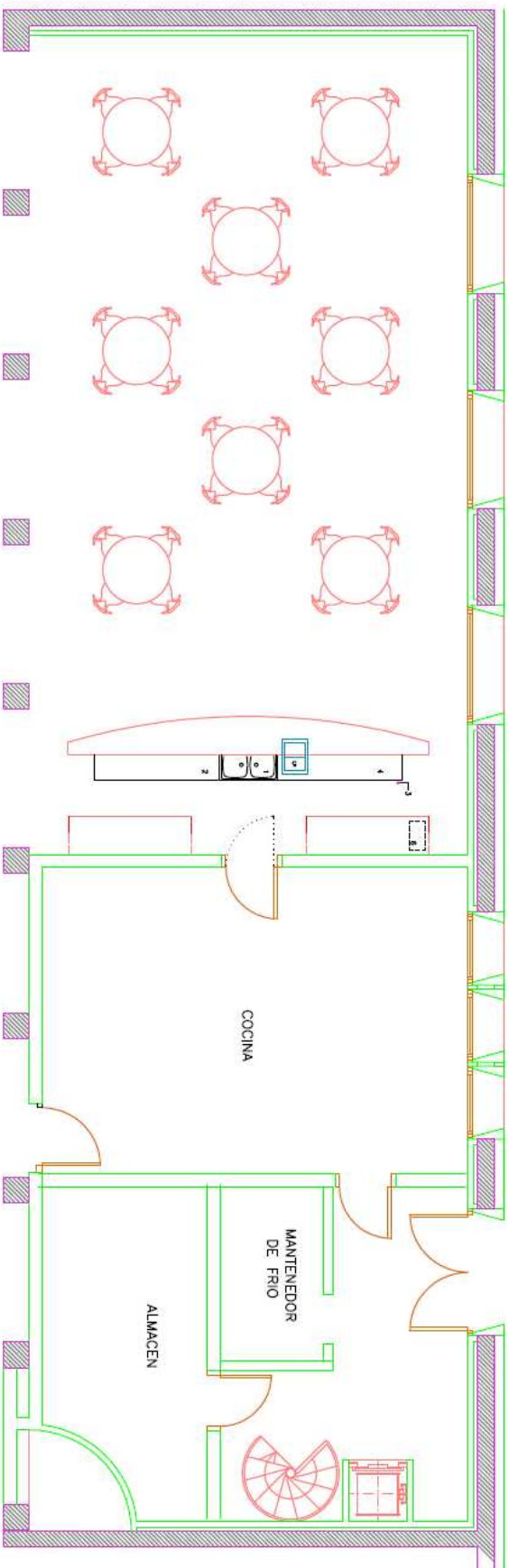


- BAR-CAFETERIA DE APOYO
- 1- Condon inoxidable para botella.
 - 2- Enfrizador de botellas.
 - 3- Mueble inox. con estantes y puertas.
 - 4- Mueble inox. con cuba.
 - 5- Reserva de cubitos.
 - 6- Mostrador en DM.

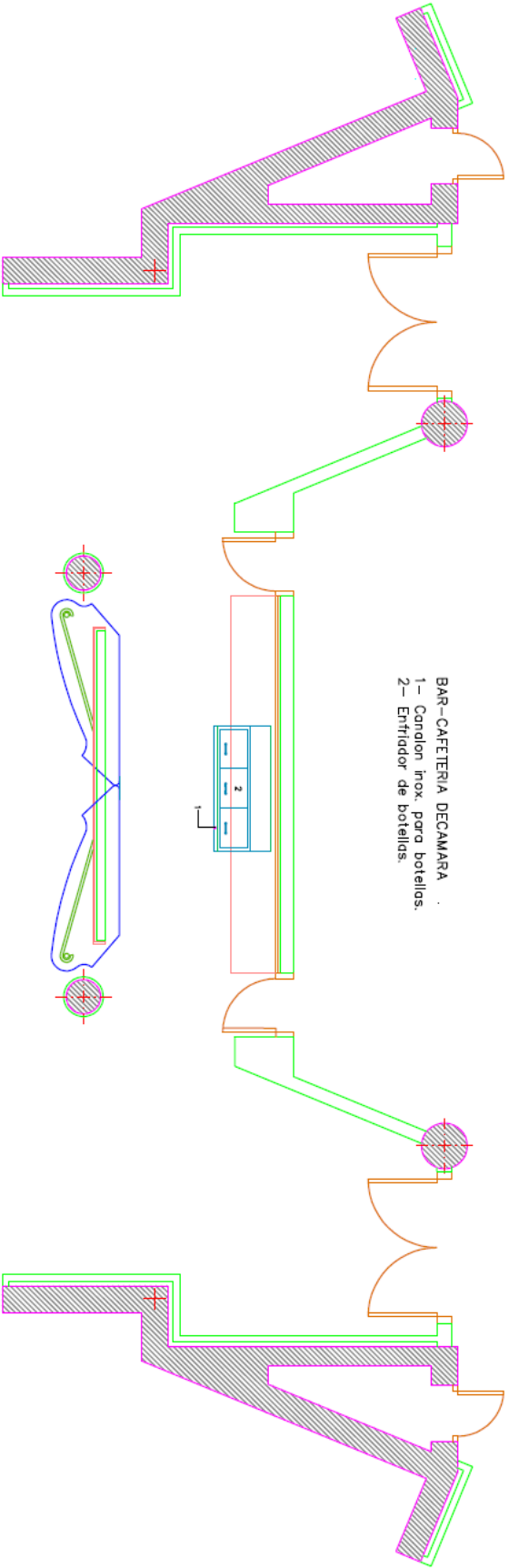
BAR-CAFETERIA DE APOYO Y LOCALES ANEXOS, NIVEL N+0

- BAR-CAFETERIA DE ARTISTAS.**
- 1- Mueble inox. con cubos.
 - 2- Mueble inox. con estantes.
 - 3- Carronon inox. para botellas.
 - 4- Entrador de botellas.
 - 5- Reserva de cubitos.
 - 6- Mueble recogido con.

- COCINA - ALMACEN**
- 1- Acumulador de agua caliente.
 - 2- Mantenedor de frio.
 - 3- Refrigerador.
 - 4- Microondas.
 - 5- Mueble bofp para microondas.
 - 6- Freidora.
 - 7- Plancha electrica.
 - 8- Fuegos electricos.
 - 9- Mesa de trabajo. en oc. inox.
 - 10- Lavador de copas.
 - 11- Lavaplatos.
 - 12- Estanteria con ruedas en oc. inox (2 uds)
 - 13- Encimeras con cubos en oc. inox (2 uds)
 - 14- Estanterias de pared. en oc. inox.
 - 15- Escurridor de platos. en pared. en oc. inox.



BAR-CAFETERIA DE ARTISTAS, NIVEL N-1



BAR-CAFETERIA DECAMARA
 1- Candon inox. para botellas.
 2- Entrador de botellas.

BAR-CAFETERIA DE CAMARA, NIVEL N-2

