

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES 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

## **I) DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. 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 edificio Auditorio Alfredo Kraus y en su edificio anexo de Palacio de Congresos de Canarias. Aquellos servicios de catering que se realicen fuera de las instalaciones de los reseñados inmuebles podrán ser realizados por otra empresa que preste servicios de catering, teniendo tan sólo la adjudicataria preferencia en la prestación de estos servicios, pero no la exclusividad de los mismos; en caso de ser prestados dichos servicios por la adjudicataria serán de aplicación a los mismos el canon variable previsto en el ordinal 3.1.b de este Pliego o el canon variable mejorado por el licitador adjudicatario en su propuesta económica.

1.2.- La codificación del presente contrato conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) de la Comunidad Económica Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión de 19 de diciembre de 2.001 es la siguiente: 55300000-3 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.3.- Los servicios se prestarán conforme a las especificaciones del presente Pliego 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.

### **2. Régimen jurídico**

2.1.- El presente contrato de servicio lo es de carácter privado y no sujeto a regulación armonizada por no alcanzar su valor el umbral a que se refiere el art. 16.2 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), publicada en el B.O.E. 261 de 31 de octubre de 2.007. La contratación a que sirve de base este Pliego, en consecuencia, se regirá por lo establecido en el propio Pliego, que incorpora las instrucciones aprobadas por el Patronato de LA FUNDACIÓN para este tipo de contratos, cumplidamente publicadas 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.

2.2.- 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.

### **3. Canon de la explotación**

3.1.- El canon a abonar será el que figure 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.- Una cantidad fija de carácter mensual por un importe total de siete mil seiscientos sesenta y siete euros (7.667 €), 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 un 15% sobre el importe total de los servicios contratados, así como un 20% en el caso que el evento sea el propio servicio de catering; y el 10% de la facturación de las cafeterías de LA FUNDACIÓN.

La adjudicataria facturará al cliente, organizador o promotor de eventos el importe del servicio menos el precio variable del 15% ó 20%, 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 aquella a abonarlos dentro de los diez (10) días naturales siguientes al de la fecha de recepción de cada factura.

3.2.- La demora en el pago de cualesquiera de las cantidades adeudadas devengará el tipo de interés contenido en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, 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.

3.3.- El canon fijo se actualizará anualmente, de forma automática, a partir del segundo año de vigencia del contrato de acuerdo con la fórmula que proponga el adjudicatario, que no podrá ser inferior a la modificación que experimente el Índice Nacional de Precios al Consumo en el año inmediato anterior; con todo, se valorará especialmente, como criterio de adjudicación, aquella fórmula que exceda en dos o más puntos porcentuales del Índice Nacional de Precios al Consumo.

#### **4. Plazo de la realización de los servicios**

4.1.- 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, de año a año hasta un máximo de cuatro años, antes del vencimiento de cada anualidad, 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.

4.2.- El servicio comenzará a prestarse a partir del día 1 de enero de 2010.

4.3.- 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.

El retraso en el abandono de los espacios producirá, en favor de LA FUNDACIÓN, el derecho a percibir una penalidad igual a cuatrocientos euros (400 €) por cada día de demora en el desalajo, y ello sin necesidad de intimación previa judicial o extrajudicial. Esta pena moratoria

operará sin perjuicio de cualesquiera otros derechos indemnizatorios que pudiesen concurrir en favor de LA FUNDACIÓN.

## **5. 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.

El mencionado órgano tiene las facultades previstas en el presente Pliego, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del licitador, en su caso, a su impugnación ante la jurisdicción competente.

## **6. Capacidad para contratar**

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. 49 de la LCSP, 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. 62 de la LCSP.
- Conforme al artículo 61 de la LCSP, quien que 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 los servicios relacionados en la cláusula primera de este Pliego o de alguna otra actividad que los englobe a juicio del órgano de contratación.
- 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. 48 de la LCSP. 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 presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y de las determinaciones del PPTP.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del servicio de contratación, Subdirección Técnica, de LA FUNDACIÓN un acto expreso y formal de bastanteo 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. Criterios de selección**

La selección de los candidatos para acceder a la adjudicación del contrato se realizará atendiendo a las siguientes circunstancias:

- Acreditación de solvencia económica y financiera, que deberá acreditarse por los medios que luego se dirán.
- Acreditación de la solvencia técnica, con carácter obligatorio, mediante la experiencia en la explotación de servicios idénticos 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 idéntica al que constituye el objeto del presente contrato en los últimos tres años según modelo anexo al PPTP; 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. 206 de la LCSP. Los servicios o 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:

- Titulaciones académicas, sobre todo del responsable de la explotación del servicio, mediante la entrega del correspondiente *Curriculum Vitae* del personal propuesto para la prestación de los servicios.
- Declaración de técnicos o unidades técnicas adscritos a la ejecución del contrato.
- 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.c de la LCSP.

## **II) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

#### **8.1 Anuncio de licitación.**

Una vez aprobado el expediente de contratación y el Pliego por el órgano de contratación, según permiten las Instrucciones de la FUNDACIÓN, 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 naturales siguientes a la última de las reseñadas publicaciones conforme a los artículos 143.2 y 175.c de la LCSP.

## 8.2 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 de 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 el lugar y en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

11.1.2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la Subdirección Técnica de LA FUNDACIÓN y 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 o telegrama en el mismo día, en el que se consignarán la clave, el título del contrato y el nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

11.1.3. Las entidades interesadas podrán EXAMINAR la documentación del expediente en las dependencias y en el horario señalados en este Pliego.

## 12. Contenido de la proposición

### 12.1. Bases para su redacción y presentación

12.1.1. La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

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

12.1.3 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.

12.1.4. 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.

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

12.1.6. Todos los documentos en idioma extranjero que se presenten deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

- La licitación a la que se concurre.
- Licitador o representante, nombre de la persona, apellidos y firma.
- Razón social.
- Teléfono y fax si se considera oportuno.
- En el interior de cada sobre un índice o sumario del contenido, enunciado numéricamente.

Se entregarán tres sobres, denominados respectivamente:

- SOBRE A: Documentación Administrativa
- SOBRE B: Documentación Económica
- SOBRE C: Documentación Técnica

#### **12.1.6.1 SOBRES A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-**

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

<b>SOBRE A</b> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
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:	_____

## **A. Documentos comunes para todas las personas licitadoras:**

A.1) En una hoja independiente se hará constar la **relación de documentos que contiene el sobre** enunciados numéricamente (artículo 80.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas —en adelante, RGLCAP—).

A.2) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.-** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 130 de la LCSP). Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil; en cambio, si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Los licitadores deberán solicitar y obtener del Subdirector Técnico de LA FUNDACIÓN acto expreso y formal de bastanteo 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.

A.3) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de las personas empresarias que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria, así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a LA FUNDACIÓN (artículo 24 del RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la unión.

A.4) **Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar** según **Anexo I** conforme a los artículos 62 y 130.1 de la LCSP. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 de la LCSP. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Esta declaración deberá ser específica para este contrato y, a tal efecto, deberá otorgarse durante el plazo de licitación del mismo. No serán admitidas las declaraciones otorgadas con anterioridad a la fecha de publicación del anuncio de licitación. Igualmente, no serán admitidas ni subsanables las declaraciones que no contengan las menciones expresas a que hace referencia el artículo 130.1 de la LCSP.

A.5) **Solvencia de las personas licitadoras.** Para participar en esta contratación deberá acreditarse la solvencia económica, financiera y técnica por los siguientes medios:

A.5.1) Solvencia económica y financiera: Se acreditará por uno de los siguientes medios, de acuerdo con el artículo 64.1 párrafo a) de la LCSP.

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de acuerdo con el modelo **Anexo II** 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 y de los servicios realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios que guarden relación con el objeto de la presente licitación.

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

A.5.2) Solvencia técnica o profesional: Se acreditará por los medios ya expresados en el ordinal séptimo del presente Pliego, de conformidad con el artículo 67 de la LCSP.

## **B. Documentos específicos para los diferentes grupos de personas licitadoras:**

### **B.1) Empresas españolas**

Además de los documentos comunes anteriormente indicados, las empresas españolas deberán presentar los documentos siguientes:

#### **Documentos que acrediten la capacidad de obrar (artículo 61 de la LCSP)**

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Para el empresariado individual será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente del documento nacional de identidad (DNI) o de la que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Además, deberá presentar el Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

### **B.2) Empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea**

Además de los documentos comunes ya indicados, estas empresas deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar** (arts. 61 de la LCSP y 9 del RGLCAP). Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I apartado 1 del RGLCAP.
- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 del RGLCAP).
- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden** para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora (artículo 130.1 de la LCSP).

### **B.3) Restantes empresas extranjeras**

Además de los documentos comunes deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar** (artículos 61 de la LCSP y 10 del RGLCAP). La capacidad de estas empresas se acreditará 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 del que se ocupa el presente pliego.

- **Informe de reciprocidad** en que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga (artículo 44 de la LCSP).
- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden** para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora (artículo 130.1 LCSP).

#### 12.1.6.2 SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.-

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

<b>SOBRE B</b> DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	
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:	_____

#### Contenido:

- Proposición económica constituida por la OFERTA según **Anexo III** adjunto a este Pliego. Dicha proposición 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.
- Cada persona licitadora 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 inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.
- 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, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.
- En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas 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.

### 12.1.6.3 SOBRE C: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.-

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

<b>SOBRE C</b> DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
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:	_____

Deberá contener:

1. Una memoria detallada comprensiva de los aspectos que se recogen en los criterios de adjudicación, a saber:

- a) Relación de productos a ofertar, con indicación de sus tarifas al consumidor. En la memoria se diferenciará lo que corresponda por tipo de servicio (bar-cafetería y catering).
- b) 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 por tipo de servicio (bar-cafetería y catering).
- c) Relación detallada de la maquinaria, instrumentos, utillaje, menaje y mobiliario que se proponen para la realización de la actividad. En la memoria se diferenciará lo que corresponda por tipo de servicio (bar-cafetería y catering).
- d) Relación de las mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio. En la memoria se diferenciará lo que corresponda por tipo de servicio (bar-cafetería y catering).

2. Memoria descriptiva, 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.

3. Memoria detallada sobre la metodología de trabajo para la prestación del servicio de catering, tanto para el caso de un cóctel como para el caso de un banquete.

4. Certificados que acrediten que el prestador de servicios cumple unas determinadas normas de calidad, singularmente los 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. Estos certificados, que se valorarán especialmente, deberán aportarse en este sobre B al instituirse la calidad del servicio como un criterio específico de adjudicación.

### 13. Criterios de adjudicación

13.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa para LA FUNDACIÓN atendiendo a los siguientes criterios objetivos establecidos por orden decreciente de importancia, así como a los principios de concurrencia y objetividad, todo ello mediante la asignación de hasta 100 puntos.

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

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1.- Canon fijo:  | De 0 a 15 puntos (1) |
| Canon variable:<br>- Sobre el importe total de los servicios contratados:  | De 0 a 15 puntos (1) |
| - Para el caso en el que el evento sea el propio servicio de catering:   | De 0 a 15 puntos (1) |
| 2.- Fórmula de revisión anual del canon fijo y variable:   | De 0 a 5 puntos      |
| 3.- Calidad del servicio, verificada 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      |
| 4.- Mejor relación de productos a ofertar en cuanto a variedad:  | De 0 a 10 puntos     |
| 5.- Mejor relación de puestos de trabajo y cualificación del personal destinado a la prestación del servicio:  | De 0 a 10 puntos     |
| 6.- Mejor relación de maquinaria, instrumentos, utillaje y mobiliario para la realización de la actividad objeto del contrato:   | De 0 a 10 puntos     |
| 7.- Mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio, incluyendo, en su caso, la mejora en la ejecución de obras de acondicionamiento de los espacios:   | De 0 a 5 puntos      |
| 8.- Memoria técnica sobre la metodología de trabajo a aplicar en el desarrollo del servicio.   | De 0 a 10 puntos     |

(1) Los puntos se otorgarán a la oferta más ventajosa, y al resto se le otorgará la puntuación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{(CO - CB) * 15}{CV - CB}$$

CV - CB

Donde,

CO= CANON OFERTADO

CB= CANON BASE

CV= CANON MAS VENTAJOSO

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

En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá a 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 Sexta de la LCSP.
- c) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.
- 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; de persistir el empate, se resolverá en favor de la oferta que tenga mayor puntuación en el criterio de adjudicación referente a las mejoras en las características técnicas y funcionales y así sucesivamente.

13.3.- Se reputará temeraria o desproporcionada la oferta inferior en un 25% con respecto al canon fijo contenido en el ordinal tercero del presente Pliego. Con todo, en los casos de oferta temeraria o desproporcionada se solicitará al licitador los informes en los que exponga y detalle los estudios económicos que fundamenten su oferta, pudiendo LA FUNDACIÓN, mediante resolución motivada, adjudicárselo al siguiente licitador cuya oferta económica no fuese anormalmente alta o baja.

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.

#### **14. Calificación de la documentación general**

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, el Subdirector Técnico de LA FUNDACIÓN expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o de la ausencia de concursantes en su caso, que remitirá, conjuntamente con aquéllas, al secretario de la mesa con objeto de que se califiquen previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Seguidamente, la mesa procederá a la apertura del sobre A, certificando el secretario la conformidad o disconformidad de los reseñados documentos con los presupuestos de capacidad y solvencia definidos en el presente Pliego. Si la mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador los subsane; si la documentación, por el contrario, contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

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.

En cualquier caso, la mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos, aun verbalmente, las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios; requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Los eventuales defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicarán verbalmente a los interesados.

## **15. Apertura de proposiciones**

El acto de apertura de las proposiciones se realizará el día **9 de diciembre de 2009**. En ese acto, la mesa 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 del ordinal séptimo del presente Pliego.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres de las proposiciones económicas (sobre B) y técnicas (sobre C) de los licitadores admitidos. La mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el ordinal 13º del presente Pliego

La mesa de contratación formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación; a tal efecto, podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La mesa de contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

### **III) PERFECCIONAMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **16. Adjudicación provisional**

16.1.- A la vista de la propuesta de la mesa de contratación, el órgano de contratación resolverá la adjudicación provisional del contrato dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la apertura de proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación 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 bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente Pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil de contratante de LA FUNDACIÓN. Esto no obstante, el órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación en el caso que ningún licitante obtenga, con relación a los criterios de contenido no económico, 20 puntos o en el resto de los supuestos previstos en este Pliego

16.2.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional.

El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante de LA FUNDACIÓN, que se encuentra 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.

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 adjudicatario provisional deberá aportar también los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas del presente Pliego

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberá acreditarse su constitución en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a la UTE.

## **17. Garantía y adjudicación definitivas; formalización del contrato**

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

La adjudicataria deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN, la constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del canon fijo (I.G.I.C. incluido) que ofertó en su propuesta económica; de no cumplirse este requisito por causa imputable a la adjudicataria LA FUNDACIÓN podrá declarar resuelto el contrato.

Al propio tiempo, el adjudicatario firmará el presente Pliego y el PPTP en muestra de aceptación.

17.2.- 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 a que se refiere la cláusula 22 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.

17.3.- La formalización y la consiguiente adjudicación definitiva tendrá lugar dentro del plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente al de la constitución de la garantía definitiva.

Cuando no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, en su caso, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes, por orden estricto de valoración de sus ofertas.

17.4.- LA FUNDACIÓN podrá autorizar el comienzo de la adjudicación del contrato, aunque no se haya formalizado éste y por motivos de urgencia, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente.

## **18. Perfeccionamiento del contrato**

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación.

## **19. Documentación contractual**

Tendrán carácter contractual:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El PPTP.
- La oferta de la entidad adjudicataria.
- El contrato que se formalice tras la adjudicación.

## **IV) EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **20. Obligaciones del adjudicatario y de LA FUNDACIÓN**

20.1.- El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego y en el PPTP, 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.

20.2.- *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 el Pliego y en el PPTP, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, que deberán ser observadas por aquél. En concreto, serán funciones esenciales del directo o responsable del contrato las siguientes:

- Efectuar el control y supervisión general de la explotación de los servicios adjudicados.
- Evaluar la prestación de los servicios especificados en los documentos que tienen el carácter de contractual según el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Cursar cuantas instrucciones sean precisas para la buena explotación de los servicios y actividad fiscalizadora.
- Disponer de toda la información relevante contractualmente, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Realizar cuantas visitas de inspección sean necesarias a las instalaciones en que se desarrolla la explotación de los servicios.

- Elevar trimestralmente un informe de la situación de las instalaciones y de los servicios en general al órgano de contratación.

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.

### 20.3.- *Obligaciones del adjudicatario.-*

Son obligaciones del adjudicatario las siguientes, a saber:

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

Con carácter meramente enunciativo, debe 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 y sus técnicos a fin de que los servicios se adapten a las necesidades periódicas de la primera, exista una plena coordinación y, por consiguiente, se produzcan y/o propicien actuaciones homogéneas y coherentes con los objetivos de la institución. Además, el adjudicatario, en el desarrollo de su prestación, deberá observar las siguientes condiciones generales, a saber:

- a. Desarrollar los servicios en la forma, condiciones y horarios que figuran convenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o en las que se determinen por razones del interés de LA FUNDACIÓN.
- b. 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.
- c. Garantizar la máxima calidad de los productos servidos, su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, siendo responsabilidad exclusiva, por tanto, del adjudicatario la derivada del incumplimiento de lo mencionado, tales como intoxicaciones, reclamaciones por la mala calidad, etc.
- d. 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 obligado el adjudicatario a su inmediata sustitución. En este sentido, deberá vigilar que el comportamiento y los actos del personal a su servicio se ajusten a las prescripciones reglamentarias correspondientes. En particular, deberá 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 del adjudicatario, admitida por LA FUNDACIÓN; (iii.) no fume en el edificio; y (iv.) tenga buena presencia e higiene, una adecuada indumentaria y un correcto trato.

- e. La entrada de todo el personal a su cargo por el acceso de servicio indicado por LA FUNDACIÓN y su adecuada identificación durante todo el tiempo que permanezca en el centro. Cualquier persona sin identificación será expulsada de las instalaciones. LA FUNDACIÓN se reserva la potestad de solicitar al adjudicatario 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 de la adjudicataria.
- f. 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 FUNDACIÓN, 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.
- g. Notificar a la Seguridad de LA FUNDACIÓN cualquier anomalía en su acceso al edificio, ya que en caso contrario asume personalmente cualquier responsabilidad o daño que la misma pudiera producir a persona o cosa, aun en el caso de que dichas eventualidades las tuviera aseguradas.
- h. 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.
- i. 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 le imparta LA FUNDACIÓN a fin de no entorpecer, interferir ni causar molestias a las actividades del centro, a los asistentes ni al público.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Instalar por su cuenta barras móviles en distintas plantas y emplazamiento de los espacios públicos, siguiendo las instrucciones de LA FUNDACIÓN, cuando la posible afluencia de asistentes o público y las características del espectáculo o actividad así lo aconseje.

- m. 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 adjudicatario, relativas a los diferentes actos a celebrar en el Auditorio - Palacio de Congresos, con indicación de fecha, lugar de prestación, número de personas y necesidades especiales de los servicios, para que pueda prever con antelación suficiente la correcta prestación de los mismos.
- n. 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.
- o. Instalar las máquinas expendedoras de bebidas en la zona de oficina y/o servicios que autorice LA FUNDACIÓN cuyo funcionamiento deberá ser siempre silencioso. En caso de que el adjudicatario decline la instalación de dichas máquinas expendedoras de bebidas, LA FUNDACIÓN podrá contratar dicho servicio con un tercero, sin que por esta circunstancia nazca en favor del adjudicatario derecho indemnizatorio alguno.
- p. Cumplir escrupulosamente las instrucciones que pudiera dirigirle 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.
- q. El adjudicatario 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 hubiera contratado la adjudicataria, 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.
- r. Correrán de cargo del adjudicatario 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.
- s. En general, el servicio deberá prestarse con la adecuada atención, diligencia, categoría y decoro.
- t. El adjudicatario correrá con el coste de los uniformes del personal, cuyo diseño será aprobado por LA FUNDACIÓN, no pudiendo introducir variaciones al respecto salvo acuerdo expreso de las partes.
- u. El adjudicatario 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. En cualquier caso, LA FUNDACIÓN deberá aprobar su calidad.
- v. El adjudicatario vendrá obligado a respetar y a hacer respetar cuantos acuerdos previos a la adjudicación haya tenido LA FUNDACIÓN o el anterior adjudicatario con sus clientes futuros, en los mismos términos acordados.
- w. El adjudicatario 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 ordinario de su uso, no será necesaria dicha autorización siempre que la reposición se realice con material de la misma marca, modelo y color del que se repone.

x. Será de cuenta del adjudicatario el importe a satisfacer por los deterioros o desperfectos ocasionados a las salas, instalaciones, elementos, equipo, mobiliario y decoración, ya sean ocasionados por ella misma 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.

4. Tener suscrita una póliza de seguro que cubra su responsabilidad civil frente a terceros, entendiéndose por tales todos los usuarios de los servicios de LA FUNDACIÓN, así como los seguros descritos en la cláusula 20.4 del presente Pliego.

5. 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.

6. 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 una actuación u omisión del adjudicatario, incrementado en los gastos de cualquier índole que se incurran por tal motivo.

7. El adjudicatario ostenta los derechos y asume las obligaciones en su calidad de patrono respecto del personal que utilice para la realización de los trabajos contratados, quedando la FUNDACIÓN libre de toda la responsabilidad en este aspecto. En ningún caso el contrato que se formalice implicará relación jurídica laboral alguna entre el adjudicatario y el personal a su servicio con la FUNDACIÓN.

Si legalmente fuese necesario, la empresa adjudicataria subrogará al personal que preste servicios en la FUNDACIÓN en los términos establecidos en la Ley, respetará al trabajador todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluida la antigüedad. La documentación relativa a los trabajadores a subrogar, en su caso, deberá recabarse directamente de la Subdirección Técnica de la Fundación.

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.

8. 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 montaje/desmontaje y 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 FUNDACIÓN curse en este sentido.

9. 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.

Cualquier responsabilidad que surja a resultas de la actividad del adjudicatario será de su exclusiva responsabilidad, pudiendo repetir LA FUNDACIÓN las cantidades que haya pagado, aun extrajudicialmente, a terceros a consecuencia de aquella actividad.

10. Especificaciones técnicas.- En lo atinente al servicio que se contrata, el adjudicatario deberá cumplir las especificaciones técnicas contenidas en el PPTP.

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.

12. 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.

13. Finalmente, el adjudicatario se obliga a constituir a la firma del presente contrato una garantía para responder del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas del presente contrato y durante el tiempo de vigencia del mismo, en metálico o aval bancario solidario, irrevocable y a primer requerimiento a favor de LA FUNDACIÓN por un importe igual a DIEZ Y SIETE MIL EUROS (17.000 euros). La garantía no devengará interés alguno y será devuelta dentro del mes siguiente a la finalización del contrato, una vez comprobado el estado de las instalaciones, del material inventariado y el pago de los gastos y tributos que le corresponden de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato.

#### 20.4.- Seguros.-

20.4.1.- El adjudicatario viene obligado a contratar, 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 Pliego. Dicha póliza deberá presentar las siguientes características:

- Duración del seguro: tendrá la misma duración que la del contrato o sus prórrogas, en su caso. 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: 1.500.000,00 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 / servicios;
- Defensa y Fianzas civiles y criminales;
- Liberación de Gastos incluida.

- Descripción del riesgo asegurado: La actividad señalada en el objeto del contrato.

- Asegurados: el adjudicatario y LA FUNDACIÓN.

- Beneficiario del seguro: LA FUNDACIÓN.

20.4.2.- El adjudicatario vendrá obligado a concertar, a su cuenta y cargo, una póliza de seguro que cubra el riesgo de incendio por razón de su actividad que garantice la reparación de daños y el valor total de los bienes afectados al servicios por un capital de DOSCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (240.000 €), designando como beneficiario del mismo a LA FUNDACIÓN.

20.4.3.- El adjudicatario viene obligado, asimismo, a suscribir a su exclusiva cuenta y cargo los seguros adicionales que fueran necesarios para cubrir adecuadamente aquellos bienes específicos de gran valor que pudiera introducir en el recinto, así como los propios que exija su actividad.

20.4.4.- 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 provisional en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN, original de las pólizas a que se refieren los apartados precedentes, así como los recibos justificativos del pago de las correspondientes primas. 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 las reseñadas pólizas 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 naturaleza de obligación esencial, y no meramente accesorio, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades que se puedan derivar.

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.

20.4.5.- En caso de que alguno de los seguros suscritos no se ajustara, 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.

20.4.6.- 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.

20.5.- *Obligaciones de LA FUNDACIÓN.-*

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

20.5.2 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 el 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, quien por tal labor de mediación percibirá la retribución variable mínima prevista en la cláusula 3.1.b del presente Pliego o, caso de ser superior, la contenida en la proposición económica del adjudicatario.

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 ambas partes.

## **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 de venta, alquiler o distribución que no esté explícitamente contemplada 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.

d) La venta de tabaco y la instalación de máquinas tragaperras, recreativas y similares en todo el edificio y sus exteriores.

e) Abstenerse de utilizar en la prestación de los servicios elementos con soporte publicitario alguno, con la salvedad del logotipo del Auditorio, que precisará, en cualquier caso, autorización expresa de LA FUNDACIÓN.

f) Abstenerse de colocar carteles, pancartas, calcomanías, pegatinas, cuadros o cualquier otro soporte o elemento decorativo, contenga mensaje comercial o no, en las paredes, suelos, techos, columnas, expositores, cocina o cualquier otro elemento que pueda servir de soporte en el Auditorio, sin autorización expresa de LA FUNDACIÓN, en cuyo caso deberá el adjudicatario abonar los gastos de reposición al estado original de cualquiera de los elementos o soporte dañado por incumplimiento de este apartado.

## **22. Gastos e impuestos por cuenta del adjudicatario**

22.1.- Será de cuenta y a 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 que le origine la explotación de los diversos servicios, pues se entienden incluidos en el precio.

En este sentido, 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.

Igualmente, se consideran incluidos todos los gastos, incluidos los eventuales desplazamientos, que resulten necesarios para la ejecución del contrato.

22.3.- Serán asimismo de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del anuncio de licitación, 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 y en el importe 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 206 de la LCSP, con lo efectos previstos en el art. 208 de la citada norma legal.

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 este Pliego, 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.

## **VI) ANEXOS**

Anexo I: Modelo de declaración responsable

Anexo II: Modelo de informe de solvencia económica y financiera

Anexo III: Modelo de proposición económica

Anexo IV: Modelo de oferta técnica

## **ANEXO I: Modelo de declaración responsable**

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 la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

II.- Que así mismo 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 DE CONTRATACIÓN 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 definitiva y en el plazo legalmente establecido.

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

Lugar y fecha

## **ANEXO II: Modelo de informe de solvencia económica y financiera**

### **INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

(1) \_\_\_\_\_, con CIF  
Nº \_\_\_\_\_, y con domicilio fiscal en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y en su  
nombre y representación Don/doña \_\_\_\_\_  
provisto del D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ y con poderes suficientes.

### **INFORMA**

Que (2) \_\_\_\_\_, con D.N.I. /  
C.I.F. Nº \_\_\_\_\_, y con domicilio fiscal en  
\_\_\_\_\_, posee  
solvencia económica y financiera suficiente para ejecutar 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.

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 2.009

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 III: Modelo de proposición 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 a la CONTRATACIÓN 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por medio de la presente, libremente, se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a la siguiente oferta económica:

- Canon fijo propuesto =

- Canon variable propuesto;

Sobre el importe total de los servicios contratados=

Para el caso en el que el evento sea el propio servicio de catering=

- Fórmula de revisión de precios;

Para el canon fijo=

Para el canon variable;

Sobre el importe total de los servicios contratados=

Para el caso en el que el evento sea el propio servicio de catering=

Para la lista de precios del bar- cafetería;

Para la lista de precios de menús;

- Mejoras voluntarias;

Para el servicio de bar-cafetería;

Referente a la oferta gastronómica;

Referente al personal;

Referente al equipamiento;

Referente a obras;

Para el servicio de catering;

Referente a la oferta gastronómica;

Referente al personal;

Referente al equipamiento;

Referente a obras;

Firma, lugar y fecha.

#### **ANEXO IV: Modelo de oferta técnica**

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 a la CONTRATACIÓN 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por medio de la presente, libremente, se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a la siguiente oferta técnica:

##### **a.) Memoria detallada sobre criterios de adjudicación:**

a.1) Relación de productos a ofertar, con indicación de sus tarifas al consumidor:

a.1.1) Bar-cafetería:

a.1.2) Catering:

a.2) Relación detallada del personal que se propone para el ejercicio de la actividad, con indicación de sus categorías profesionales, formación, funciones a realizar, etc.:

a.2.1) Bar-cafetería:

a.2.2) Catering:

a.3) Relación detallada de la maquinaria, instrumentos, utillaje, menaje y mobiliario que se proponen para la realización de la actividad:

a.3.1) Bar-cafetería:

a.3.2) Catering:

a.4) Relación de las mejoras voluntarias ofrecidas por el licitador para la prestación del servicio:

a.4.1) Bar-cafetería:

a.4.2) Catering:

##### **b.) Memoria detallada sobre las medidas a adoptar en materia de seguridad e higiene en el trabajo:**

##### **c.) Memoria detallada sobre la metodología de trabajo para la prestación del servicio de catering:**

c.1) Cóctel:

c.2) Banquete:

##### **d.) Certificados que acrediten que el prestador de servicios cumple unas determinadas normas de calidad:**

[Relacionar y adjuntar documentos]

Firma, lugar y fecha.