

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURACIÓN  
DEL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS”,  
PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y  
ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA (ICA)**

<b>INDICE</b>	<b>Nº Pag.</b>
<b>CAPÍTULO 1º.- DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Cláusula 1:</b> Naturaleza y régimen jurídico aplicable	Pag. 3
<b>Cláusula 2:</b> Finalidad y objeto	Pag. 4
<b>CAPÍTULO 2º.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>SECCIÓN I: CLÁUSULAS GENERALES</b>	
<b>Cláusula 3:</b> Procedimiento de adjudicación	Pag. 4
<b>Cláusula 4:</b> Precio del contrato	Pag. 5
<b>Cláusula 5:</b> Revisión de precios	Pag. 6
<b>Cláusula 6:</b> Cómputo de plazos	Pag. 6
<b>Cláusula 7:</b> Publicidad de la convocatoria	Pag. 7
<b>Cláusula 8:</b> Puesta a disposición de la documentación contractual	Pag. 7
<b>Cláusula 9:</b> Comprobaciones documentales	Pag. 7
<b>Cláusula 10:</b> Confidencialidad	Pag. 8
<b>Cláusula 11:</b> Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedim. de adjudicación	Pag. 8
<b>Cláusula 12:</b> Órgano de contratación	Pag. 8
<b>Cláusula 13:</b> Comunicaciones al órgano de contratación	Pag. 9
<b>Cláusula 14:</b> Mesa de contratación	Pag. 9
<b>Cláusula 15:</b> Capacidad para contratar	Pag. 10
<b>SECCIÓN II: FASE DE LICITACIÓN</b>	
<b>Cláusula 16:</b> Clasificación	Pag. 11
<b>Cláusula 17:</b> Plazo y lugar de presentación de las proposiciones	Pag. 11
<b>Cláusula 18:</b> Requisitos y contenido de las proposiciones	Pag. 12
<b>SECCIÓN III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMAL. DEL CONTRATO</b>	
<b>Cláusula 19:</b> Criterios para la selección del adjudicatario	Pag. 18
<b>Cláusula 20:</b> Apertura, examen y calificación de la documentación contenida en Sobre 1	Pag. 18
<b>Cláusula 21:</b> Apertura pública, examen y calificación de la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor (Sobre 2)	Pag. 18
<b>Cláusula 22:</b> Apertura de la proposición económica (Sobre 3)	Pag. 19
<b>Cláusula 23:</b> Propuesta de la mesa de contratación	Pag. 20
<b>Cláusula 24:</b> Aportaciones documentales previas a la adjudicación	Pag. 20
<b>Cláusula 25:</b> Adjudicación	Pag. 21

<b>Cláusula 26:</b> Obligaciones previas a la formalización del contrato	Pag. 21
<b>Cláusula 27:</b> Recurso especial en materia de contratación y jurisdicción competente	Pag. 22
<b>Cláusula 28:</b> Formalización del contrato	Pag. 23
<b>Cláusula 29:</b> Modificación y suspensión del contrato	Pag. 23
<b>SECCIÓN IV: DE LAS GARANTÍAS</b>	
<b>Cláusula 30:</b> Reglas generales	Pag. 23
<b>Cláusula 31:</b> Garantía definitiva	Pag. 24
<b>CAPÍTULO 3°.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>Cláusula 32:</b> Objeto	Pag. 25
<b>Cláusula 33:</b> Naturaleza	Pag. 25
<b>Cláusula 34:</b> Prestación y alcance de los servicios	Pag. 26
<b>Cláusula 35:</b> Otras obligaciones del adjudicatario	Pag. 27
<b>Cláusula 36:</b> Obligaciones generales del ICA	Pag. 32
<b>Cláusula 37:</b> Reglas especiales respecto del personal laboral del adjudicatario	Pag. 33
<b>Cláusula 38:</b> Precio	Pag. 35
<b>Cláusula 39:</b> Pago del precio	Pag. 35
<b>Cláusula 40:</b> Plazo de ejecución	Pag. 35
<b>Cláusula 41:</b> Prevención de riesgos laborales	Pag. 36
<b>Cláusula 42:</b> Formación del personal	Pag. 36
<b>Cláusula 43:</b> Poder de dirección	Pag. 37
<b>Cláusula 44:</b> Documentación contractual y cláusula general de contradicción	Pag. 37
<b>Cláusula 45:</b> Responsable del contrato	Pag. 37
<b>Cláusula 46:</b> Subcontratación	Pag. 38
<b>Cláusula 47:</b> Penalizaciones	Pag. 39
<b>Cláusula 48:</b> Seguros	Pag. 39
<b>Cláusula 49:</b> Deber de secreto	Pag. 40
<b>Cláusula 50:</b> Protección de datos	Pag. 40
<b>CAPÍTULO 4°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>Cláusula 51:</b> Causas de resolución del contrato	Pag. 42
<b>Cláusula 52:</b> Determinación de daños y perjuicios al ICA	Pag. 43
<b>ANEXOS</b>	
	Pag. 44

## **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

1. La presente licitación para la adjudicación de contrato del sector público es promovida por el INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA (en adelante, ICA).

De conformidad con lo previsto en los artículos 3.1.c y 3.3.b del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el ICA es sector público y es poder adjudicador. Por tanto, a los efectos de la legislación de contratos del sector público, el ICA no es Administración Pública.

2. El ICA promueve la licitación del presente contrato por ser necesario y conveniente para la realización de su objeto social. El contrato recibe la calificación de contrato de servicios de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 20 del TRLCSP.

3. En relación con lo dispuesto en el párrafo anterior, la adjudicación del presente contrato se sujeta a las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) del ICA, aprobadas en fecha 23 de mayo de 2013 y publicadas en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”).

4. Para lo no previsto en este Pliego, el contrato se regirá por la siguiente normativa:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado español.
- En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, por el derecho privado español, y en especial, por lo establecido en la legislación específica sobre la materia objeto del contrato.

5. El orden jurisdiccional civil será competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato así como para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.

6. La ejecución del presente contrato deberá ajustarse a las instrucciones y reglamentos técnicos comunitarios y nacionales que sean de obligado cumplimiento.

## **2. FINALIDAD Y OBJETO**

1. El presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio de cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, que se compone de dos edificios, por un lado, el Auditorio, y por otro lado, el Centro de Congresos (denominado también Edificio Anexo).

Por otra parte, en el presente Pliego se pretende establecer los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato: el ICA y el Adjudicatario.

2. El contratista suscribirá este Pliego, y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellas, con el contrato o cualquier otro documento contractual, no eximirá al contratista del cumplimiento de lo en ellos prevenido.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **SECCIÓN I. CLÁUSULAS GENERALES**

## **3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto**, de conformidad con lo establecido en el punto 3 de las Instrucciones Internas de Contratación del ICA, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCSP.

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

1. El **valor estimado del contrato**, calculado en términos del previsible volumen de negocio que obtendría el adjudicatario durante el plazo de duración total del mismo, incluidas las posibles prórrogas mencionadas en la cláusula 40 del presente Pliego, asciende a DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL EUROS (2.400.000,00 euros), IVA excluido (400.000,00 euros de facturación bruta anual media prevista para el adjudicatario durante 6 años de plazo máximo).

2. El **precio del contrato** lo conforman el canon fijo y el canon variable que el adjudicatario presente en su oferta:

a) El canon fijo mínimo anual se estipula en VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00.- €), más el I.V.A. que corresponda. Asimismo, se establece un canon fijo máximo anual en CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000,00 €), más el I.V.A. correspondiente.

El canon fijo definitivo que se determine, de acuerdo con la propuesta más ventajosa económicamente, se dividirá entre doce para calcular el importe que mensualmente deberá abonar el adjudicatario (más su I.V.A. correspondiente) al ICA.

b) El canon variable o porcentual, que vendrá determinado por el porcentaje ofrecido por el adjudicatario a aplicar sobre el total de su facturación bruta, obtenida en los servicios de cafetería y restauración prestados en el Auditorio y Centro de Congresos. Este canon también tendrá un límite mínimo, que no podrá ser inferior al **5%**, y un límite máximo, que no podrá ser superior al **10%**.

Dicho canon también tendrá una exigencia mensual. Para ello, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el adjudicatario deberá acreditar ante el ICA, y a satisfacción de éste, la facturación realizada en el mes anterior por los servicios de CATERING y CAFETERÍAS. El ICA podrá realizar las comprobaciones que estime pertinentes con relación a la facturación realizada por el adjudicatario. Las cantidades que resulten de aplicar los porcentajes anteriores se verán incrementadas en el I.V.A. legalmente establecido.

Así pues, el ICA emitirá dos facturas mensuales, una que incluirá el canon fijo y otra que liquidará el canon variable, y que el adjudicatario deberá ingresar dentro de los treinta (30) días

siguientes a la emisión de las mismas, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que determine el ICA.

Si transcurridos los treinta (30) días siguientes a la emisión de las facturas mencionadas en el punto anterior, el adjudicatario no hubiese realizado el pago de las mismas, el ICA tendrá derecho a percibir, sobre las cantidades adeudadas, el interés legal del dinero vigente, incrementado en un punto y medio (1,5 puntos).

3. El **presupuesto de licitación del contrato**, determinado como el precio máximo que deberá abonar el adjudicatario al ICA durante el plazo inicial del contrato, es decir, cuatro años (cláusula 40 del Pliego), se ha estimado en TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL EUROS (352.000,00 euros), IVA excluido:

* Presupuesto de licitación (IVA excluido) .....	352.000,00 €
* IVA (21%) .....	73.920,00 €
* Presupuesto de licitación (IVA incluido) .....	425.920,00 €

Dicho presupuesto ha sido calculado estimando un canon fijo máximo anual de 48.000,00 euros durante los cuatro años de duración inicial del contrato y un canon variable máximo anual del 10% sobre la facturación bruta del adjudicatario (prevista en 400.000,00 euros anuales) durante dicho periodo.

## **5. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios en el presente contrato.

## **6. CÓMPUTO DE PLAZOS**

De conformidad con la disposición adicional duodécima del TRLCSP, los plazos establecidos por días en el presente Pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que se especifique expresamente que solo deben computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil éste se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

## **7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

1. La presente licitación se publica en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”).

2. La publicidad de los restantes actos y las notificaciones a los interesados se efectuarán conforme a lo previsto en este Pliego, con arreglo a lo establecido en el TRLCSP.

## **8. PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

1. El presente Pliego y la documentación complementaria se hallará a disposición de los interesados en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”).

2. Asimismo, el presente Pliego y la documentación complementaria estará a disposición de los interesados para su consulta y obtención de copias impresas a su costa, en su caso, en las dependencias del ICA, sitas en Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia, en día laborable y en horario de 9 a 14 horas.

3. Los datos de contacto del ICA son:

- Teléfono +34.968.341.060
- Telefax +34.968.342.968

Correo electrónico: [antonio.penalver@murciacultural.org](mailto:antonio.penalver@murciacultural.org)

## **9. COMPROBACIONES DOCUMENTALES**

1. El órgano y la mesa de contratación podrán comprobar, en cualquier momento y aun en el período de ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados por los interesados.

2. La falsedad de los datos y circunstancias afirmados por el interesado podrá ser causa de rechazo de la proposición y podrá operar como causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al adjudicatario, con pérdida de la garantía definitiva constituida.



## **10. CONFIDENCIALIDAD**

1. El órgano de contratación y, en su caso, los de asesoramiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A este respecto, el ICA podrá acudir a órganos de asesoramiento para la mejor valoración de las ofertas presentadas por los licitadores. En relación con lo anterior, se entiende por órganos de asesoramiento tanto la mesa de contratación que pueda constituirse, como todos aquellos asesores externos a los que acuda el ICA para la mejor valoración de las ofertas en la adjudicación del contrato.

2. El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información.

## **11. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación podrá acordar, antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento de adjudicación, resultando de aplicación a este respecto lo establecido en el artículo 155 del TRLCSP.

## **12. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los artículos 51.2 y 55 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Reordenación del Sector Público Regional, el órgano de contratación será la Dirección General del ICA.

### **13. COMUNICACIONES AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

1. Dada la naturaleza no administrativa del ICA, las comunicaciones con el órgano de contratación de las que el interesado desee dejar constancia se efectuarán por cualquier medio que permita acreditar las fechas de envío y de recepción y el contenido, mediante escrito dirigido al ICA, Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia.

2. Se admitirán las comunicaciones realizadas a la siguiente dirección de correo electrónico del ICA: [antonio.penalver@murciacultural.org](mailto:antonio.penalver@murciacultural.org).

### **14. MESA DE CONTRATACIÓN**

1. El órgano de contratación actuará con la asistencia de una mesa de contratación, la cual estará compuesta por las siguientes personas:

- 1.1. El Presidente, que será el Director General del ICA, o persona en quien delegue de la propia entidad.
- 1.2. Un vocal designado por el Presidente.
- 1.3. Un vocal designado por el Presidente.
- 1.4. Un funcionario del ICA, asesor jurídico.
- 1.5. Un funcionario designado por el órgano de contratación, que actuará como interventor.
- 1.6. El Secretario, que será un funcionario adscrito al servicio de contratación del ICA.

El personal funcional de la mesa de contratación será designado por la Dirección General del ICA.

Para que quede válidamente constituida la mesa de contratación en actos públicos, bastará con la concurrencia de un mínimo de tres miembros, y entre ellos, necesariamente, el Presidente y el Secretario.

Asimismo, por acuerdo del Consejo de Administración o de la Dirección General, se podrá nombrar para asistir a la Mesa, con voz pero sin voto, a cuantas personas y técnicos se estime conveniente, en cada caso, para un mejor desarrollo de la labor de la mesa.

2. La mesa de contratación será el órgano de asesoramiento encargado de:

- a) Calificar las documentaciones de carácter general acreditativas de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores, comunicando a los interesados los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la documentación.
- b) Determinar los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.
- c) Abrir las proposiciones presentadas dando a conocer su contenido en acto público.
- d) Valorar las distintas proposiciones, clasificándolas en orden decreciente de valoración, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP.
- e) Cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitar el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado proponer al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el 152.4 del TRLCSP.
- f) Proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa según proceda de conformidad con el presente Pliego.
- g) Proponer que se declare desierta la licitación en aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el presente Pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas.
- h) Si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

## **15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

1. Resulta de aplicación a la capacidad para contratar lo establecido en el capítulo II del título II del libro I del TRLCSP.

2. Podrán optar a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en prohibición de contratar con el sector público y acrediten, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
3. Sólo podrán resultar adjudicatarias las personas jurídicas entre cuyos fines, objeto o ámbito de actividad, con arreglo a sus estatutos o reglas fundacionales, se encuentre comprendida la ejecución de la prestación objeto de este contrato.
4. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.
5. A las uniones temporales de empresarios les será de aplicación lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP y preceptos concordantes.
6. La acreditación de la capacidad de obrar se realizará con arreglo a lo establecido en este Pliego, en el TRLCSP y en la normativa de desarrollo.
7. Corresponde al órgano de contratación del ICA apreciar la concurrencia de aquellas circunstancias que supongan una prohibición de contratar, así como su declaración respecto al ICA, aplicando de forma análoga las reglas contenidas en el artículo 61 del TRLCSP.

## **SECCIÓN II.- FASE DE LICITACIÓN**

### **16. CLASIFICACIÓN**

No se exige clasificación a los empresarios que participen en la presente licitación (artículo 65.1 TRLCSP).

### **17. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

1. Conforme a lo dispuesto en el punto 3 de las IIC del ICA, El plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días a partir de la fecha de publicación del anuncio de contratación en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad

Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”), que será expresada en dicho anuncio.

Las proposiciones podrán presentarse físicamente en la sede del ICA hasta las 14.00 horas del día que se especifique en el anuncio de licitación.

2. Las proposiciones se presentarán en las dependencias del ICA, sitas en Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia. Se dará recibo al interesado de la presentación en la sede del ICA, en el que constará el nombre del interesado, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3. Se admitirá la presentación de las proposiciones por correo dentro del plazo de admisión especificado en el anuncio de licitación, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Justifique la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.

b) Anuncie al órgano de contratación, dentro del plazo para presentar ofertas, que la documentación ha sido enviada por correo. Este anuncio deberá producirse necesariamente de dos modos: por correo electrónico y mediante telefax.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Trascurridos, no obstante, diez (10) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

## **18. REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

1. Toda la documentación acompañada a las proposiciones se aportará mediante ejemplares originales o copias debidamente autenticadas por notario o funcionario público habilitado para ello.

2. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

3. Los documentos redactados en idioma distinto del castellano acompañarán una traducción oficial a este.

4. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el ICA estime fundamental para la oferta.

5. Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados del mismo tamaño (mínimo DIN-A4), números 1, 2 y 3, debidamente firmados, y figurando en su exterior la licitación a la que concurren, mediante la mención **“CONTRATO DE SERVICIOS DE CAFETERÍA Y RESTAURACIÓN DEL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS”**, el nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como su correspondiente CIF o DNI. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

6. Los sobres quedarán ordenados de la siguiente forma:

<b>Sobre 1. Documentación acreditativa de la personalidad, de la capacidad, de la representación y de la solvencia económica, financiera y técnica</b>
--

Contendrá un índice con el contenido de la documentación integrante en el mismo que consistirá en los siguientes documentos:

Acreditación de la capacidad de obrar

Conforme con lo previsto en este pliego y en el TRLCSP, se admitirá la acreditación de la personalidad y de la capacidad de obrar en virtud de los siguientes documentos:

- En el caso de personas físicas, documento oficial de identidad no caducado o el que reglamentariamente lo sustituya.
- En el caso de personas jurídicas, documento oficial de identificación fiscal (CIF) y escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil. Si esta inscripción no fuera preceptiva, escritura o documento de constitución, acto fundacional o estatutos, 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.

- Los empresarios que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea acompañarán, además, la siguiente documentación:

1º. Informe de la Misión Diplomática Permanente del Reino de España, conforme a lo previsto en el artículo 72.3 del TRLCSP, que, así mismo y salvo en el caso de empresas nacionales de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, habrá de justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2º. Declaración expresa de sometimiento 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 no español que pudiera corresponder al interesado.

- Los empresarios no españoles que sean nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su personalidad, capacidad, representación y habilitación profesional o empresarial mediante los siguientes documentos:

1º. Documento oficial de identidad no caducado en el caso de personas físicas y documento de constitución o acta fundacional en el caso de personas jurídicas. Documento oficial de identidad de la persona que suscriba la proposición.

2º. Certificado del registro que proceda entre los indicados en el Anexo I del RGLCAP.

Deberán, así mismo, acompañar declaración expresa de sometimiento 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 no español que pudiera corresponder al interesado.

#### Acreditación de la Clasificación de la empresa

No se exige clasificación para la presente licitación.

### Solvencia económica, financiera y técnica

Se habrá de acompañar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, con arreglo a lo establecido en el Anexo II del presente Pliego.

### Representación

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar poder acreditativo de su representación, debidamente bastateado por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de una de las Consejerías, Organismo Autónomo o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 36/2001, de 18 de mayo, por el que se atribuye el bastateo de poderes para suscribir convenios, participar en procedimientos de contratación y prestar garantías en la Administración Regional, sus Organismos Autónomos y las Empresas Públicas Regionales. Todo ello mediante documentación original o copia autenticada y acompañado de declaración de vigencia de dicho poder. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o equivalente.

### Uniones temporales de empresarios

Todos y cada uno de los empresarios deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula y además un escrito de compromiso, con arreglo a lo establecido en el Anexo III del presente Pliego, firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios; y, la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

La totalidad de los empresarios que conformen la unión temporal deberán acreditar, conforme a lo previsto en este pliego, su solvencia económica, financiera y técnica.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así el CIF asignado, antes de la formalización del



contrato. La duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V del presente Pliego, sobre la no concurrencia de prohibiciones para contratar con el sector público, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

Se acompañará, así mismo, certificación expedida por el órgano de dirección o de representación de la empresa, el que sea competente para ello, en la que se haga constar que no forma parte de sus órganos de gobierno o de administración ninguna persona afectada por las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto de la Actividad Política para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### Comunicaciones y notificaciones con el interesado

Escrito relacionando el nombre o razón social, dirección postal, números de teléfono y de telefax y correo electrónico y, en su caso, página web del empresario interesado.

Las comunicaciones y notificaciones con el interesado serán cursadas con arreglo a los datos anteriores, pudiendo efectuarse notificaciones a la dirección de correo electrónico señalado por el licitador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1.d) del TRLCSP.

#### Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, estimando por tales las que se hallen en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, que presenten distintas proposiciones, deberán acompañar declaración en la que hagan constar dicha condición que se presentará de conformidad con el modelo Anexo IV.

**Sobre 2. Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor**

En el Sobre 2 se incluirá la documentación técnica, referida en el Anexo I de este Pliego, para la aplicación de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Es decir, el licitador deberá presentar una Memoria, que contenga los siguientes aspectos:

- Metodología relativa al modo de prestación del servicio y características de la intervención.
- Infraestructura de medios humanos y materiales destinados al contrato, así como capacidad de apoyo para respuesta en situaciones imprevistas.
- Lista de precios ofertada y calidades, tanto para cafetería, como para restauración.

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.

**Sobre 3. Proposición económica**

El Sobre 3 contendrá la proposición económica, expresada conforme al modelo que figura en el Anexo VI, en la que deberá expresarse tanto el canon fijo como variable ofrecido. Las proposiciones que no se ajusten a dicho modelo podrán ser rechazadas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones en las que figure.

No serán aceptadas aquellas que contengan omisiones, errores, tachaduras o enmiendas que impidan conocer claramente aquello que el órgano de contratación estime motivadamente como esencial para considerar la oferta.

En caso de discrepancia entre el importe señalado en letra y expresado en cifra, prevalecerá la cantidad consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa y así se aprecie motivadamente por el órgano de contratación.

### **SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **19. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO**

Los criterios a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato son los establecidos en el Anexo I del presente Pliego, con su correspondiente ponderación.

#### **20. APERTURA, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE 1**

1. Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre 1 y a la comprobación y examen de la documentación integrante del mismo.

2. De advertirse la existencia de defectos u omisiones en la documentación, la mesa de contratación lo comunicará al licitador mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de errores.

3. La mesa de contratación determinará los licitadores que deben ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego.

#### **21. APERTURA PÚBLICA, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)**

1. El día que se especifique en el anuncio de licitación, la mesa de contratación se constituirá en acto público para proceder a la apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Sobre 2).
2. Comenzará el acto de apertura de proposiciones con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en el Sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.
4. Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.
5. La mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre 2, excepto los excluidos por defectos derivados de la calificación de la documentación contenida en el Sobre 1.
6. Se extenderá acta de la sesión, acompañada de la documentación integrante del Sobre 2, que será firmada por los miembros de la mesa de contratación presentes en dicho acto.

## **22. APERTURA DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE 3)**

1. En el plazo máximo de un (1) mes desde la finalización del plazo de recepción de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá en acto público para proceder a la apertura del Sobre 3.
2. En primer lugar, la mesa de contratación informará de las puntuaciones totales obtenidas por los licitadores en la calificación del Sobre 2. A continuación, la mesa procederá a la apertura del Sobre 3 de cada uno de los empresarios admitidos a licitación. El secretario de la mesa de contratación dará lectura de las ofertas contenidas en los Sobres 3.

3. Se extenderá acta de la sesión, acompañada de la documentación integrante de los Sobres 3, que será firmada por los miembros de la mesa de contratación presentes en dicho acto.

### **23. PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

1. La mesa de contratación, tras la valoración de la documentación contenida en los Sobres 3, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en este Pliego, y junto con la valoración de la documentación contenida en el Sobre 2, formulará propuesta motivada de adjudicación, con inclusión expresa de la ponderación de los criterios de adjudicación y clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente.

2. La mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la oferta que considera económicamente más ventajosa o, en su caso, la procedencia de declarar desierto el contrato. El órgano de contratación podrá apartarse, motivadamente, de la propuesta formulada por la mesa de contratación.

3. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

### **24. APORTACIONES DOCUMENTALES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN**

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento, presente:

a) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal y como se prevé en los artículo 15 del RGLCAP (salvo que lo hubiera aportado ya en la fase de proposiciones).

b) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y haberla depositado en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior de la presente cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **25. ADJUDICACIÓN**

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el presente Pliego o declarará desierta la licitación cuando no exista una proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación. A tal efecto, se estiman admisibles las proposiciones que obtengan un mínimo del sesenta por ciento (60 %) de la puntuación máxima posible, con arreglo a los criterios de adjudicación.

2. El plazo para adjudicar el contrato será de tres (3) meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Finalizado dicho plazo sin que el contrato se hubiera adjudicado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3. La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP.

## **26. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario habrá de aportar los siguientes documentos en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde que se remita la notificación de la adjudicación:

a) Documento que acredite el reembolso, a favor del ICA, de todos los gastos derivados de anuncios realizados con motivo de la licitación, si los hubiere. A tal efecto, se adjuntará a la notificación de la adjudicación copia auténtica de las facturas correspondientes y se acompañará la factura atinente a la publicación del anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato en cuanto se disponga de ella.

b) Copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil que se menciona en la cláusula 48 del presente Pliego.

c) Si el adjudicatario fuera unión temporal de empresarios, se acreditará la constitución de la unión mediante la presentación de la correspondiente escritura pública, CIF y el nombramiento en igual forma de un representante o apoderado único, con poderes bastantes para ejecutar los

derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante el ICA, de todos los empresarios que integren la unión temporal.

## **27. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

1. De acuerdo con el Convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre atribución de competencia de Recursos Contractuales (B.O.E. nº 280 de 21 de noviembre de 2012) el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (en adelante TACRC) es el órgano competente para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del TRLCSP. La dirección física del Tribunal es Avda. Gral. Perón, 38; 28020-Madrid, siendo su sede electrónica “<http://tribunalcontratos.gob.es>”.

2. No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

3. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP. Dicho procedimiento se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP.

5. Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6. La interposición de la cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

## **28. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

1. La formalización del contrato no se efectuará antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.
2. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá el órgano de contratación cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.
3. El contrato se formalizará en documento privado, con el contenido mínimo del artículo 26 del TRLCSP. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
4. Se publicará un anuncio en el perfil de contratante del ICA ([www.icarm.es](http://www.icarm.es)) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([www.carm.es](http://www.carm.es), área “contratación pública”) donde se dé cuenta de la formalización del contrato.

## **29. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

1. En cuanto a la modificación y suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TRLCSP.
2. El órgano de contratación podrá modificar el contrato por razones de interés público, con la finalidad de posibilitar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, para reducir el volumen de obligaciones o ampliar el plazo de ejecución del contrato.

## **SECCIÓN IV. DE LAS GARANTÍAS**

### **30. REGLAS GENERALES**

1. Se estará a lo establecido en el título IV del libro I del TRLCSP y en el capítulo III del título I del libro I del RGLCAP en relación con las garantías exigidas, en todo aquello que no cuente



con distinta regulación en este Pliego, no contradiga el TRLCSP (en el caso de la regulación contenida en el RGLCAP) y en cuanto sea aplicable con arreglo a la naturaleza y caracteres de esta contratación.

2. La garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. En caso de que se opte por prestar la garantía mediante aval, su constitución se ajustará al modelo contenido en el Anexo VII de este Pliego.

3. Será de aplicación el artículo 99 del TRLCSP a la constitución, reposición y reajuste de las garantías.

4. En relación con el cumplimiento del bastateo del poder en el texto del aval que se anexa al presente Pliego, cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastateo se realizará con carácter previo por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 36/2001, de 18 de mayo, por el que se atribuye el bastateo de poderes para suscribir convenios, participar en procedimientos de contratación y prestar garantías en la Administración Regional, sus Organismos Autónomos y las Empresas Públicas Regionales.

### **31. GARANTÍA DEFINITIVA**

1. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir garantía definitiva a disposición del órgano de contratación. Su cuantía será de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00.- €).

2. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución y depósito de esta garantía en la Caja de Depósitos en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento realizado por el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 23 del presente Pliego.

3. La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP, con arreglo a lo previsto en este Pliego. En particular, responderá del cumplimiento de todas las obligaciones que según el presente Pliego correspondan al adjudicatario. La garantía no podrá ser liberada en caso de estar implicado el contratista en algún procedimiento administrativo o judicial cuyas causas dimanen de acciones u omisiones del propio contratista, de su personal o

del personal subcontratado por este hasta tanto no haya sentencia firme en la que el contratista quede liberado de cualquier responsabilidad que le hubiere sido imputada.

4. La expiración del plazo de garantía y la consiguiente devolución al contratista de la garantía definitiva prestada no supone en modo alguno la renuncia del ICA a las acciones y derechos que le pudieran corresponder frente al contratista, conforme a la legislación vigente, por los vicios, defectos o incumplimientos que se manifiesten con posterioridad al plazo de garantía.

5. En lo demás, será de aplicación a la devolución y cancelación de la garantía definitiva lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

### **CAPÍTULO TERCERO.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **32. OBJETO**

1. Es objeto del Contrato, cuya adjudicación se licita por medio del presente, la regulación del régimen jurídico conforme al cual el Adjudicatario prestará, a favor del ICA, el **servicio de cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas**, que se compone de dos edificios, por un lado, el Auditorio, y por otro lado, el Centro de Congresos (denominado también Edificio Anexo), dependientes del ICA, figurando en el Anexo VIII una descripción pormenorizada de la prestación objeto del Contrato y de las instalaciones.

2. Asimismo, es objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares establecer las condiciones por las que se regirá el proceso de adjudicación, por parte del ICA, del Contrato, lo cual ha sido realizado fundamentalmente en los capítulos anteriores de este Pliego de Cláusulas Particulares.

#### **33. NATURALEZA**

1. El presente Contrato se configura como un contrato de arrendamiento de servicios que tiene por objeto la realización por parte del Adjudicatario, a favor del ICA, de las prestaciones requeridas por éste en relación con el servicio de cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas en los términos y con las condiciones que se exponen en el Pliego, aportándose para ello todos los medios organizativos, materiales y personales que resulten necesarios al efecto de poner a disposición del ICA el objeto del Contrato que se licita.

2.- No obstante lo anterior y pese a la naturaleza de arrendamiento de servicios del Contrato, tendrán la consideración de arrendamiento de obra aquellas actuaciones que (e incluso aún cuando las mismas se entiendan incluidas dentro de los Servicios) conforme a sus propias características consistan en la obtención de un resultado jurídicamente obligatorio.

### **34. PRESTACIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

1. El Adjudicatario del contrato licitado por medio del presente Pliego deberá llevar a cabo la prestación de los servicios de cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas y de todas aquellas actividades relacionadas con los mismos que sean necesarias para servir a los fines propios de los eventos organizados por el ICA en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas. En adelante a los efectos del Contrato objeto de licitación se hará referencia a los mismos como los “**Servicios**”.

2. El Adjudicatario deberá designar un coordinador técnico o responsable, con las obligaciones y funciones descritas en la cláusula 37.5 del presente Pliego, que será el interlocutor directo con el Responsable del Contrato del ICA, referido en la cláusula 45.

3. Asimismo, el ICA, por medio del Responsable del Contrato, podrá requerir de forma vinculante la celebración de cualquier reunión con el coordinador técnico del Adjudicatario, antes señalado. Las reuniones se deberán celebrar en el lugar designado por el ICA, el cual deberá preavisar al Adjudicatario y/o al encargado de los Servicios de la celebración de la reunión con al menos 24 horas de antelación.

4. El Adjudicatario deberá prestar los Servicios organizando los medios personales, materiales y organizativos que necesite para la prestación de los mismos (en lo sucesivo y a los efectos de este Pliego de Cláusulas Particulares “los **Medios**”).

6. Corresponderá al Adjudicatario la organización y adiestramiento del Personal, a los efectos de que pueda cumplir con las funciones propias de los Servicios y satisfacer las necesidades del ICA.

7. El Adjudicatario se ocupará de facilitar al Personal a su cargo los medios, recursos materiales y herramientas adecuadas para llevar a cabo los servicios contratados en los términos establecidos en el presente Pliego.

### **35. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1. El Adjudicatario deberá prestar los Servicios propios del contrato conforme a las condiciones que se establecen a continuación, cumpliendo en todo caso con las siguientes obligaciones y con cualesquiera otras referidas en este Pliego de Condiciones Particulares:

- (i) El Adjudicatario, como empresario independiente, asumirá todas las responsabilidades que le impongan las leyes respecto al personal dispuesto por el mismo para la prestación de los Servicios (pago puntual de nóminas, responsabilidades en Seguridad Social, etc.) y hará frente a todos los costes de cualquier tipo que el cumplimiento de estas responsabilidades pueda conllevar. Con independencia de que el Adjudicatario esté obligado a remitir al inicio del servicio un certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el pago de las cotizaciones de Seguridad Social por sus trabajadores, además con carácter mensual, deberá remitir al ICA, una vez ingresadas las cuotas de Seguridad Social por sus trabajadores, copia de los modelos TC1 y TC2 presentados ante el organismo competente, todo ello en relación con los empleados del Adjudicatario que presten los Servicios. Finalmente, el Adjudicatario asumirá exclusiva responsabilidad en relación con sus empleados, así como la organización, dirección, control, selección, aseguramiento, retribución, disciplina y cuantas facultades y obligaciones atribuya la legislación laboral a los empresarios; y en general, el Adjudicatario se obliga al más exacto cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y todo lo previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente.
- (ii) El Adjudicatario estará obligado a proporcionar la documentación y datos que el ICA estime oportuno sobre el personal contratado y que preste sus servicios en las instalaciones del Auditorio y Centro de Congresos, con el fin de garantizar su adecuación a la normativa laboral vigente en general, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y sobre seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.
- (iii) El Adjudicatario se compromete al cumplimiento de todo lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

- (iv) El Adjudicatario se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Calidad (Q Calidad Turística, ISO 9001 e ISO 14001) implantado por el ICA en el Auditorio y Centro de Congresos.
- (v) El Adjudicatario se compromete a cumplir con la legislación y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en relación con la prestación de los Servicios, estableciendo las medidas necesarias de coordinación de su actividad con cualquier otra actividad que se lleve a cabo en las Instalaciones o que repercuta en los Servicios. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir con la normativa interna de las Instalaciones y con las instrucciones de seguridad y salud laboral dadas por el ICA durante el tiempo de vigencia de la prestación de los Servicios.
- (vi) El Adjudicatario responderá de todos los daños causados al ICA, a sus bienes, empleados o a terceros como consecuencia de mala o defectuosa ejecución del contrato que se licita, siendo igualmente la Adjudicataria la única responsable de los posibles accidentes que ocurran a su personal o a cualquier persona. En tal sentido, la Adjudicataria deberá indemnizar, a su costa, los daños tanto al ICA como a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los Servicios.
- (vii) El Adjudicatario dispondrá en todo momento de las licencias, registros, títulos y permisos que se requieran para el cumplimiento de los Servicios y la ejecución del Contrato que se licita y, en general, para el pleno desarrollo de su actividad y velará porque cualesquiera otras personas físicas o jurídicas nombradas o contratadas por él, conforme a lo permitido en este Pliego, dispongan de los mismos en todo momento.
- (viii) El personal del Adjudicatario deberá conocer el Plan de Evacuación del Auditorio, que será facilitado por el Responsable del Contrato al Adjudicatario.
- (ix) El Adjudicatario deberá prestar los Servicios o ejecutar las prestaciones propias del contrato que se licita por la presente empleando personal de su propia plantilla, sin perjuicio de lo dispuesto en este Pliego en relación con la posible subcontratación de determinados trabajos.

- (x) EL ICA se reserva la facultad de realizar, por si, o por los terceros que estime oportunos, cuantas comprobaciones estime convenientes durante la ejecución del Contrato objeto de licitación para verificar la adecuada prestación de los Servicios.
- (xi) Satisfacer todos los gastos en que incurra el Adjudicatario en la ejecución del Contrato, costeados todo el material, equipos y personal que deba utilizarse en la prestación de los Servicios.
- (xii) Obtener del ICA autorización previa para cualquier variación del material inventariable y realizar a su cargo la reposición de éste cuando se produzca deterioro derivado del uso del mismo. La reposición que se efectúe deberá ser de la misma calidad y, de existir en el mercado o ser factible su obtención, de la misma marca y/o modelo que el material sustituido.
- (xiii) Tener siempre disponibles los tipos de servicios y productos incluidos en su oferta y memoria, que formarán parte del contrato. El adjudicatario se obliga expresamente a garantizar la calidad y buenas condiciones sanitarias de todos los productos servidos, así como su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, y a disponer de cantidades de productos suficientes para atender la demanda de los usuarios del Auditorio y Centro de Congresos.
- (xiv) Limpiar meticulosamente y con prontitud el menaje que se utilice y mantener una escrupulosa higiene en las zonas donde ésta vaya a cargo del adjudicatario.
- (xv) No sacar bebidas, alimentos o utensilios, sin autorización expresa del ICA, fuera de los espacios destinados al servicio objeto de este contrato, o previamente delimitados para la prestación de dicho servicio.
- (xvi) Mantener en las distintas instalaciones del Auditorio y Centro de Congresos, y durante los eventos objeto de la prestación del servicio, el mínimo de personal cualificado que se señala en el Anexo VIII del presente Pliego.
- (xvii) Cuidar que el servicio se preste a los usuarios con rapidez, eficacia y cortesía, además de garantizar la cualificación, buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato del personal a su cargo y de cualquier otro personal que preste servicio por cuenta del adjudicatario en las instalaciones de cafeterías, barras

móviles y salas. El ICA se reserva el derecho a rechazar al personal que no reúna condiciones idóneas, estando el adjudicatario obligado a sustituirlo de forma inmediata y a mantener siempre el número prefijado de personas para el correcto funcionamiento de los servicios.

- (xviii) Someter a la aprobación del ICA la uniformidad del personal de servicio. Una vez aprobada la uniformidad, no podrán introducirse variaciones en ella sin la autorización expresa del ICA.
- (xix) Prestar servicio de comedor cuando sea necesario, a petición de clientes del Auditorio y Centro de Congresos, para celebraciones de congresos, seminarios, reuniones o actividades similares que así lo demanden. A estos efectos, las listas de precios ofertados por el adjudicatario no podrán ser modificadas sin autorización del ICA.
- (xx) Exponer en sitio visible, y con presentación adecuada, la lista de precios de los productos y servicios de las cafeterías. Dicha lista habrá de ser necesariamente consensuada y autorizada por el ICA. La modificación de estos precios y de los servicios prestados por el adjudicatario será revisada una vez al año, estableciéndose los nuevos precios, igualmente, de forma consensuada entre adjudicatario e ICA.
- (xxi) Cumplir de forma estricta la normativa vigente con relación a la tenencia y puesta a disposición del público de las preceptivas hojas de reclamaciones, así como su anuncio mediante cartel adecuado y visible. El adjudicatario estará obligado a entregar al ICA una copia de las reclamaciones que puedan realizar los clientes.
- (xxii) Mantener periódicamente reuniones con los responsables del Auditorio y Centro de Congresos, con el fin de organizar y coordinar de manera adecuada los servicios encomendados. Asimismo, se analizarán los servicios solicitados y los ofrecidos, para detectar y corregir eventuales carencias.
- (xxiii) El adjudicatario estará obligado a incorporar el logotipo o símbolo del Auditorio y Centro de Congresos en las servilletas de papel, posavasos y material consumible similar, siempre y cuando lo solicite el ICA. Al margen del uso descrito, el

adjudicatario queda obligado a no utilizar dicho logotipo o símbolo en ningún otro lugar. En especial, y sin carácter excluyente, se prohíbe dicho uso en facturas y correspondencia del adjudicatario.

- (xxiv) Acatar la prohibición de instalar máquinas expendedoras de tabaco, recreativas y similares en todo el complejo del Auditorio y Centro de Congresos, incluyendo las zonas de servicio y las destinadas al personal. Las máquinas expendedoras de bebidas y alimentos podrán instalarse únicamente en las zonas de oficinas y de servicios que autorice el ICA, y su funcionamiento deberá ser necesariamente silencioso y con precios pactados.
- (xxv) El adjudicatario estará obligado a aceptar pagos con tarjeta de crédito, por parte de los clientes, en las distintas cafeterías que se habiliten en el Auditorio y Centro de Congresos.
- (xxvi) A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá devolver los espacios y locales en que se ha desarrollado el servicio, así como el mobiliario, enseres y utensilios, en el mismo estado de conservación que se encontraban al inicio del mismo.

2. Por otra parte, **serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:**

- 2.1. El personal necesario para la prestación de los servicios, así como su indumentaria.
- 2.2. Todos los artículos de consumo que se expendan en las cafeterías o se utilicen en los servicios de restauración.
- 2.3. Las mejoras y elementos complementarios que precise para la explotación del servicio, incluido su montaje y desmontaje, así como el mobiliario y menaje que le resulte necesario para la adecuada prestación del servicio.
- 2.4. El consumo de gas.
- 2.5. Los gastos correspondientes a las líneas telefónicas asignadas al adjudicatario.
- 2.6. Los gastos por servicios de oficina o similares que precise el adjudicatario del Auditorio y Centro de Congresos.



2.7. La limpieza de las cocinas y de los espacios, instalaciones y equipamientos vinculados al servicio de ellas; la limpieza de las zonas de tránsito y de las áreas de oficio que conectan la cocina con las salas en el Centro de Congresos; la limpieza de las zonas no utilizables por los usuarios en todas las cafeterías del Auditorio y Centro de Congresos; la limpieza de todos los espacios utilizados por el público durante la prestación de servicios de cafetería y restauración, excepto los casos contemplados en el punto 3.4. de la cláusula 36 del presente Pliego; y la retirada de servicios de las mesas.

2.8. Los servicios de seguridad extraordinarios que se requieran para el desarrollo de las actividades del adjudicatario. Se consideran extraordinarios los servicios de seguridad que, según la planificación del Auditorio y Centro de Congresos, no serían necesarios si no tuviese lugar el servicio a prestar por el adjudicatario.

2.9. El personal de puerta y sala que el Auditorio y Centro de Congresos considere necesario para la prestación del servicio.

2.10. Cualesquiera otros servicios adicionales que el adjudicatario recabe del ICA, no propios del objeto de este contrato, tales como audiovisuales, microfonía, megafonía, etc.

2.11. Las contribuciones, tasas, impuestos, arbitrios o cualquier otro gravamen que recaiga sobre la actividad objeto de esta contratación.

### **36. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICA**

1. El ICA vendrá obligada a obtener, con anterioridad al comienzo de la prestación del servicio, las licencias o autorizaciones que fuesen necesarias para el desarrollo del mismo, y a cumplir los reglamentos y demás disposiciones generales vigentes con relación a dicho servicio, y que no sean las que correspondan a la actividad empresarial que realiza el adjudicatario, de acuerdo con lo determinado en el Pliego, en el contrato y sus anexos.

2. El ICA facilitará al adjudicatario, debidamente acondicionados, los espacios para la prestación del servicio, detallados en el Anexo VIII del Pliego, así como el mobiliario y enseres de los que dispone para ello.

3. Por otra parte, **serán por cuenta del ICA los siguientes gastos:**

3.1. El mantenimiento ordinario de todas las instalaciones.

3.2. Los servicios de seguridad catalogados como ordinarios en la planificación del Auditorio y Centro de Congresos.

3.3. El ICA asumirá el coste de los suministros de electricidad y agua existentes en las instalaciones y que sean necesarios para la realización de los servicios. El adjudicatario no tendrá que abonar al ICA el coste de consumo por estos conceptos siempre que realice un uso racional y eficiente de los mismos, de acuerdo con el objeto del contrato. Si el ICA detectase un uso abusivo o antieconómico de los suministros mencionados podrá exigir compensación al adjudicatario.

3.4. La limpieza de las zonas destinadas a usuarios en las cafeterías del Auditorio y Centro de Congresos, cuando se trate de servicios derivados de la programación propia del Auditorio y Centro de Congresos, exceptuando la retirada de servicios de las mesas.

### **37. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DEL ADJUDICATARIO**

1. Corresponde exclusivamente al Adjudicatario la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación, categoría profesional y experiencia exigida en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del ICA del cumplimiento de aquellos requisitos.

El Adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al ICA.

2. El Adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución del trabajador en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En tal sentido, el ICA únicamente podrá

dirigir sus facultades para establecer directrices e indicaciones al coordinador designado por el Adjudicatario en su condición de interlocutor del mismo, y las sanciones o penalizaciones de las que, en virtud del Contrato, pueda hacer uso deberán dirigirse en todo caso frente al Adjudicatario como empresa y nunca frente a los empleados de éste.

3. El Adjudicatario velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el Pliego como objeto del contrato.

4. En tanto que el Adjudicatario no puede ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, el personal que éste adscriba al Centro ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados del ICA. Corresponde también al Adjudicatario velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. El Adjudicatario designará a un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla y sin coste alguno para el ICA, que tendrá las siguientes obligaciones:

- (i) Actuará como interlocutor del Adjudicatario frente al ICA, canalizando la comunicación entre la “empresa contratista” y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- (ii) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, en relación con la prestación del servicio contratado. En función de las características del evento, y a requerimiento del Responsable del Contrato, se hará necesaria la presencia física del coordinador técnico en el Centro para la coordinación de los referidos trabajos.
- (iii) Supervisar el correcto desempeño, por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- (iv) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con el Responsable del Contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Informar al ICA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados en el Centro, como superior jerárquico directo, organizando o implantando los horarios de trabajo, turnos, y demás directrices impartidas por el Adjudicatario.

### **38. PRECIO.**

El precio del Contrato será el que figure en la oferta que se adjudique, por ser la más ventajosa en su conjunto para el ICA, compuesta por un canon fijo y otro canon variable, en los términos previstos en la cláusula 4 del presente Pliego, al que se le repercutirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que deban realizarse para la obtención y puesta a disposición del ICA del objeto del Contrato, en las condiciones aquí referidas y con arreglo a los términos del presente Pliego de Condiciones Particulares.

### **39. PAGO DEL PRECIO**

1. El ICA emitirá dos facturas mensuales: (i) una que incluirá el canon fijo y (ii) otra que liquidará el canon variable, como se describe en la cláusula 4 del presente Pliego.
2. El adjudicatario deberá ingresar el importe de cada factura, dentro de los treinta (30) días siguientes a la emisión de la misma, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que determine el ICA.
3. Si transcurridos los treinta (30) días siguientes a la emisión de la factura mencionada en el punto primero, el adjudicatario no hubiese realizado el pago de la misma, el ICA tendrá derecho a percibir, sobre las cantidades adeudadas, el interés legal del dinero vigente, incrementado en un punto y medio (1,5 puntos).

### **40. PLAZO DE EJECUCIÓN**

1. El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) AÑOS**, a contar desde la formalización del contrato.
2. Finalizado dicho periodo, el contrato podrá ser prorrogado anualmente, **hasta un máximo de dos (2) anualidades**, a voluntad del ICA, que pondrá en conocimiento del Adjudicatario con

dos (2) meses de antelación a la fecha de terminación del plazo de duración inicial del contrato y, en caso de acordar una segunda prórroga, con dos (2) meses de antelación a la fecha de terminación de la primera prórroga.

#### **41. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. De conformidad con lo que se establecido en la cláusula 35 del presente Pliego, corresponde al Adjudicatario el cumplimiento de todas las obligaciones que en materia de riesgos laborales le incumban en relación con el personal a su servicio, en virtud de lo cual, deberá informar al mismo de los riesgos laborales existentes por razón de los Servicios y de las medidas que se deben adoptar para evitarlos.

2. Conforme a las obligaciones legales que incumben como empleador del Personal, el Adjudicatario deberá adiestrar al mencionado Personal en el uso y operación del Plan de Evacuación del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas.

#### **42. FORMACIÓN DEL PERSONAL**

1. El Adjudicatario será responsable del personal a su servicio que realice materialmente el objeto del Contrato.

2. El Adjudicatario designará en todo momento el personal más adecuado desde el punto de vista técnico y de cualificación y experiencia profesional para la correcta ejecución de los trabajos incluidos en el Contrato.

3. Dado que el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas está en posesión de los certificados “Q” de Calidad Turística, ISO 9001 e ISO14001, y tiene implantado un Plan de Calidad al respecto, todo el personal que preste sus Servicios en el Centro deberá acatar y cumplir cuantas normas, instrucciones, procesos e indicaciones se deriven de dicho plan, a cuyo efecto el ICA facilitará la documentación necesaria al Adjudicatario para que emprenda el proceso formativo de su Personal cumpliendo con estos criterios, proceso que deberá ser asimismo sufragado por el Adjudicatario.

#### **43. PODER DE DIRECCIÓN**

En relación con el personal del Adjudicatario que preste los Servicios para el ICA, se deja constancia expresa que, sin perjuicio de las facultades con que pueda contar el ICA en virtud del presente Pliego sobre la realización de los Servicios y los estándares de calidad que han de regir la actuación del personal que los preste, el personal del Adjudicatario se encontrará en todo momento bajo el poder de dirección y disciplinario del Adjudicatario, por la condición de este de empleador de aquéllos, sin que el ICA pueda en ningún caso ejercer dicho poder de dirección o implantar sanciones o indicaciones directas a dicho personal. En tal sentido, el ICA únicamente podrá dirigir sus facultades para establecer directrices e indicaciones al coordinador designado por el Adjudicatario en su condición de interlocutor del mismo, y las sanciones o penalizaciones de las que, en virtud del Contrato, pueda hacer uso deberán dirigirse en todo caso frente al Adjudicatario como empresa y nunca frente a los empleados de éste.

#### **44. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CLÁUSULA GENERAL DE CONTRADICCIÓN**

Tendrá carácter contractual el documento de formalización del Contrato, el presente Pliego de Condiciones Particulares, la oferta económica y la Memoria presentada por el adjudicatario, debiendo cumplir el adjudicatario las estipulaciones recogidas en estos documentos, que se interpretarán, en el supuesto de existir cualquier contradicción en sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en el presente apartado, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.

#### **45. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

1. El ICA designará a una persona como responsable del contrato (en adelante el “**Responsable del Contrato**”). El mencionado responsable, representará al ICA en todas las materias atinentes a la ejecución del Contrato, asumiendo todas las funciones que las normas de contratación internas del ICA atribuyen al antedicho Responsable del Contrato.

2. El Responsable del Contrato se encargará del control, vigilancia, inspección y seguimiento de la ejecución del contrato, lo cual ejercerá de manera continua y directa conforme a sus propios criterios y a los del ICA, verificando el cumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario y su adecuación al Pliego de Cláusulas Particulares. Además mantendrá durante todo el periodo de

ejecución del Contrato, por sí o en compañía de los profesionales y asesores que estime convenientes cuantas reuniones sean necesarias con el Adjudicatario para la mejor labor de coordinación y seguimiento de la ejecución del Contrato y, encargándose, asimismo de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de los servicios y prestaciones encomendados al Adjudicatario.

3. Igualmente, dicha persona será la encargada de informar sobre el nivel de cumplimiento, adecuación e idoneidad de las prestaciones y servicios ejecutados por el Adjudicatario, y en general ejecutar todas las prerrogativas y derechos que incumban al ICA conforme a lo dispuesto en este Pliego.

4. Asimismo, el citado Responsable del Contrato será el interlocutor válido del ICA con el Adjudicatario del contrato, siendo, en tal sentido, el mismo, la persona que asistirá a las reuniones periódicas referidas en el presente Pliego.

#### **46. SUBCONTRATACIÓN**

1. La Adjudicación del Contrato objeto del presente Pliego se realizará en función de las ofertas presentadas y de las condiciones personales del Adjudicatario, por lo que el mismo no podrá, ya sea de forma total o parcial, subcontratar el objeto del Contrato o alguna de las obligaciones o prestaciones establecidas en el mismo, sin perjuicio de su facultad de valerse del personal a su servicio a los efectos del cumplimiento del objeto del mencionado Contrato.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Adjudicatario podrá encargar a terceras partes la realización de concretas prestaciones u obligaciones derivadas del Contrato, contando con el consentimiento, previo, expreso y escrito del ICA.

3. En el caso de que cuando, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, el Adjudicatario se valiera en el ejercicio de su actividad de terceros subcontratistas, tal circunstancia no implicaría en modo alguna la liberación o minoración de las responsabilidades y obligaciones del Adjudicatario, y tampoco implicaría el establecimiento de ningún tipo de relación jurídica entre el subcontratista y el ICA, y todo ello sin perjuicio de la facultad referida del ICA de hacer valer los derechos que legal o contractualmente le correspondan frente a cualesquiera personas.

#### **47. PENALIZACIONES**

1. Cualquier infracción o incumplimiento del Contrato será comunicado al Adjudicatario a través del Responsable del Contrato, mediante la correspondiente hoja de incidencias, firmando el recibí su receptor.

2. El ICA, sin perjuicio de cualquier otra facultad o derecho que le corresponda conforme a lo establecido en la legislación vigente (incluida la resolución del contrato) o en este Pliego, tendrá la facultad de penalizar los siguientes incumplimientos del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el TRLCSP:

- Graves: sanción económica, con los límites que establezca el TRLCSP.
- Leves: advertencia.
- Muy graves: según disponga el TRLCSP o, en su caso, resolución del contrato.

3. La acumulación de más de cinco (5) faltas leves en un periodo trimestral constituirá falta grave, y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal será constitutiva de falta muy grave.

4. Las faltas serán clasificadas por el ICA fijando la resolución adecuada.

5. En todo caso se hace constar de forma expresa que las penas establecidas en este contrato no serán sustitutivas de los daños y perjuicios efectivamente causados al ICA por razón del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, daños y perjuicios que de ser superiores a las penas establecidas podrán ser efectivamente reclamados por el ICA ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.

#### **48. SEGUROS**

1. Las responsabilidades civiles del Adjudicatario, que pudieran derivarse de la ejecución del Contrato, deberán estar aseguradas durante todo el tiempo de duración del mismo, y posteriormente durante el plazo en que las mismas puedan ser exigidas legalmente, en la cuantía suficiente para cubrir aquéllas, cuantía que no podrá ser inferior a TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).



2. A tal efecto el Adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por, al menos, el importe antes señalado en una compañía aseguradora de primer orden.

3. En cualquier momento, y durante todo el período en el que pudieran ser reclamadas las responsabilidades indicadas, el ICA podrá requerir al Adjudicatario la acreditación del cumplimiento de la obligación de contratación de seguro antes expuesta, requiriendo copia de los documentos que acrediten la vigencia de la póliza y el pago de las correspondientes primas.

4. En particular, la eficacia del contrato quedará supeditada a la prueba de la contratación y vigencia del seguro referido a satisfacción del ICA.

#### **49. DEBER DE SECRETO**

1. Salvo disposición legal en contrario, el Adjudicatario se obliga a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o subcontrate, del que responde a estos efectos, con respecto a cualquier información del ICA que, con motivo del Contrato, llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni para terceros salvo que obtenga previamente la expresa autorización por escrito del ICA.

2. En el supuesto de que cualquier autoridad judicial o administrativa requiera al Adjudicatario para que le remitiera o revelara la información referida en el párrafo anterior, el Adjudicatario, sin perjuicio de dar cumplimiento a tal requerimiento conforme a lo establecido legalmente, comunicará al ICA la recepción de tal requerimiento de información a la mayor brevedad.

#### **50. PROTECCIÓN DE DATOS**

1. Como consecuencia de la prestación de los Servicios objeto del contrato que se licita, el ICA podría tener acceso a determinados datos de carácter personal de los cuales sea responsable el Adjudicatario y viceversa, de forma que uno y otro, en referencia al contrato, podrá ser “Responsables” y/o “Encargados” del tratamiento de determinados datos de carácter personal.

2. A tal efecto, aquel que ostente la posición de Encargado conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, “**LOPD**”), así como de su correspondiente normativa de desarrollo, en particular, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo (en adelante, “**RLOPD**”) recibirá los datos personales de forma legítima y para

cumplir con lo dispuesto en el mencionado contrato, no constituyendo, por tanto, el acceso a los datos responsabilidad del Responsable, una comunicación o cesión de datos.

3. El Encargado del Tratamiento, con relación a los datos de carácter personal a los que accederá en virtud de la ejecución del contrato que se licita, se obliga a:

- (i) Tratarlos única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones a tal fin suministradas por el Responsable.
- (ii) Destinarlos únicamente a la prestación de los Servicios y/o a los fines relacionados con el contrato y, en consecuencia, a no utilizarlos o aplicarlos de ninguna forma que exceda dicha finalidad.
- (iii) No comunicarlos ni cederlos a ningún tercero, ni siquiera para su conservación.
- (iv) No subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente contrato cuando dicha subcontratación conlleve el acceso por parte del subcontratista a los datos de los que la otra parte es Responsable, salvo en aquellos supuestos en que cuente con autorización expresa y por escrito.
- (v) Guardar secreto respecto de los mismos, incluso con posterioridad a la finalización del presente contrato.
- (vi) Una vez cumplida la prestación contractual del encargado, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en el que estén grabados o registrados, serán destruidos o devueltos con carácter inmediato al Responsable o a quien éste designe.
- (vii) Observar las medidas seguridad que resulten de aplicación de conformidad con lo estipulado en los artículos 81 y 82 del RLOPD.
- (viii) Que empleará sus mejores esfuerzos cuando el Responsable le requiera cualquier clase de información y/o documentación que ésta precise para la adecuada respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición que pudiera recibir de los interesados.

- (ix) Que en aquellos supuestos en que el Encargado recibiera una solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se compromete a dar traslado de dicha instancia al Responsable inmediatamente, al objeto de que ésta última pueda atenderla en los plazos legalmente establecidos.

4. Adicionalmente, el Encargado se obliga a mantener indemne al Responsable frente a cualquier reclamación que pueda ser interpuesta (en especial, en caso de incoación de cualquier tipo de expediente por la Agencia Española de Protección de Datos) y que traiga causa en el incumplimiento del Encargado de las obligaciones que asume en la presente cláusula o cualquiera otras previstas en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### **CAPÍTULO CUARTO.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

##### **51. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

1. Serán causas de resolución del contrato objeto de licitación:

- (i) El incumplimiento grave del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Pliego y/o en la oferta presentada en cuanto la misma sea vinculante conforme a lo aquí establecido. A título de ejemplo, será causa específica de resolución cuando concurra alguno de estos supuestos:

i.1. Falta de pago de cualquiera de las facturas mensuales del canon en el plazo correspondiente y/o negativa a acreditar en plazo, a satisfacción del ICA, la facturación de cualquiera de los meses vencidos y/o impedir que el ICA realice las oportunas comprobaciones sobre facturación del adjudicatario, a efectos de cálculo de la cuantía del canon variable.

i.2. Incumplimiento, por parte del adjudicatario, de las órdenes que, para la mejor prestación del servicio, le sean dadas por el ICA.

i.3. Disminución del personal mínimo que el adjudicatario se comprometa a mantener en el servicio, de acuerdo con los límites establecidos en el Anexo VIII del presente Pliego.

i.4. Prestación del servicio en condiciones que dañen la imagen pública del ICA o del Auditorio y Centro de Congresos.

(ii) La liquidación, disolución, cese de actividad o pérdida de personalidad jurídica del Adjudicatario.

(iii) Cualesquiera otras previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

2. En el plazo máximo de siete (7) días a contar desde la fecha en que se produzca la declaración de resolución del Contrato por parte del ICA, el Adjudicatario deberá entregar al ICA o a la persona que ésta designe, copia de toda la documentación e información (con independencia del soporte en que la misma se encuentre) que obre en su poder relativa a la ejecución del Contrato, comprometiéndose, asimismo, a no revelar y/o usar en su provecho los datos e informaciones confidenciales que hubiera podido conocer por razón de la ejecución del contrato objeto de licitación.

3. De igual forma, en el plazo máximo de siete (7) días a contar desde la fecha en que se produzca la declaración de resolución del Contrato por parte del ICA, deberá el Adjudicatario poner a disposición del ICA todos los elementos propiedad del mismo, a los que pudiera haber tenido acceso por razón de la ejecución del Contrato, y en particular las llaves, tarjetas de acceso u objetos de naturaleza similar que hubieran podido haber sido entregados al Adjudicatario para acceder al Auditorio.

## **52. DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS AL ICA**

1. En caso de resolución del contrato por causas imputables al Adjudicatario, el mismo deberá resarcir y mantener indemne al ICA de todos los daños y perjuicios, que directa o indirectamente le hubieran sobrevenido por razón de los actos u omisiones del Adjudicatario o del personal a su servicio.

2. Muy especialmente, y dadas las características de los Servicios, se entenderán incluidos en estos daños referidos en el apartado precedente, aquéllos que impliquen el perjuicio, menoscabo o deterioro de la imagen del ICA y/o del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, así como de cualquiera de los congresos, ferias, espectáculos y eventos de toda naturaleza que organice el ICA, y en relación con los cuales se presten los Servicios.

## ANEXOS

Los siguientes Anexos forman parte inseparable del presente Pliego:

- **Anexo I.-** Criterios de adjudicación.
- **Anexo II.-** Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- **Anexo III.-** Modelo de compromiso U.T.E.
- **Anexo IV.-** Modelo de declaración de pertenencia a grupo empresarial.
- **Anexo V.-** Declaración sobre la no concurrencia de prohibiciones para contratar con el sector público, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Anexo VI.-** Proposición económica.
- **Anexo VII.-** Modelo de aval para garantía definitiva.
- **Anexo VIII.-** Prescripciones técnicas.

Murcia, a 2 de noviembre de 2015

Fdo. Marta López-Briones Pérez-Pedrero  
**Directora General del ICA**

## ANEXO I

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

#### 1. Criterio precio (Sobre 3)

- **Propuesta económica** **(60) puntos.**

La propuesta económica se presentará de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo VI del presente Pliego.

La propuesta económica se puntuará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PTi = \frac{60 \times POi}{POmax}$$

Donde:

PTi = Puntuación de la oferta presentada por el licitador “i”.

POi = Oferta económica presentada por el licitador “i”.

POmax = Oferta económica máxima, correspondiente al licitador con propuesta de precio más alto.

A su vez, la oferta económica presentada por cada licitador (POi) comprenderá tanto el canon fijo como el canon variable, y se valorará según la siguiente fórmula:

$$POi = CFi + \%CVi * 400.000,00$$

Donde:

CFi = Canon fijo ofrecido por el licitador “i” (I.V.A. excluido).

%CVi = Porcentaje de canon variable ofrecido por el licitador “i”.

La fórmula anterior representa un escenario hipotético a efectos meramente de valoración, en el que se ha supuesto una facturación anual de 400.000,00 € (I.V.A. excluido).

## **2. Criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Sobre 2)**

### **■ Memoria (40) puntos.**

Para la valoración de la “Memoria”, incluida en el sobre 2, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, con su baremo correspondiente:

- \* Metodología y características de la prestación del servicio... Hasta (17) puntos
- \* Infraestructura de medios humanos y materiales ..... Hasta (6) puntos
- \* Lista de precios y calidades ..... Hasta (17) puntos

<b>PARÁMETROS DE PUNTUACIÓN DE CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>DEFICIENTE:</b> La información suministrada no es concreta o no aporta valor alguno.	0 % a 24 %
<b>INSUFICIENTE:</b> La información suministrada no satisface el nivel de la calidad esperado por el órgano contratante.	25 % a 49 %
<b>MEDIA:</b> La información suministrada cumple con los requisitos pero no satisface suficientemente las expectativas del órgano contratante.	50 % a 69 %
<b>BUENA:</b> La información suministrada reúne los requisitos y satisface las expectativas del órgano contratante.	70 % a 89 %
<b>EXCELENTE:</b> La información suministrada satisface plenamente los requisitos y expectativas, demostrando un servicio excepcional de alta calidad de la prestación.	90 % a 100 %

## **3. Preferencia en la adjudicación**

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, se dispone la preferencia en la adjudicación del presente contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento (2 %), siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje

superior al dos por ciento (2 %), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.



## ANEXO II

### **ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

- La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por los siguientes medios:
  - a) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, de los dos últimos ejercicios. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  - b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el ICA.

- La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los siguientes medios:
  - a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - b) Descripción de equipos e instalaciones que se utilizarán en el desarrollo de la actividad.
  - c) Equipo humano y currículum vitae de los componentes que prestarán el servicio.
  - d) En su caso, certificado acreditativo del número de trabajadores con discapacidad contratados en la empresa.

### ANEXO III

#### **MODELO COMPROMISO DE U.T.E.**

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastantado que se adjunta.

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastantado que se adjunta.

#### **DECLARAN**

1º.- Que se comprometen en nombre de las empresas [...] y [...], conjunta y solidariamente, a ejecutar el contrato de servicios de **“Cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”**, promovido por promovido por el ICA.

2º.- Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a constituirse en Unión Temporal de Empresas.

3º.- Que la participación de cada una de la empresas es la siguiente:

- ..... ..%
- ..... ..%

4º.- Que, en caso de resultar adjudicatarios, nombrarán a D. [...] como 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 para cobros y pagos de cuantía significativa.

5º.-Que, designan el domicilio de la UTE a efectos de notificación en [...].

En [...], a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.:

Fdo.:

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_

con C.I.F. \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

Que la empresa que represento:

**Pertenece al grupo de empresas:** \_\_\_\_\_

**No pertenece a ningún grupo empresarial.**

En el caso de pertenencia a Grupo de Empresas (**se adjunta relación de empresas que componen el Grupo**), de las empresas que lo conforman:

**NINGUNA** presenta la proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de \_\_\_\_\_

**PRESENTA** proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento de para la contratación de \_\_\_\_\_

las siguientes:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

**FIRMA**

## ANEXO V

### **DECLARACIÓN SOBRE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastantado que se adjunta, enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del ICA el día [...] de [...] de 201[...], atinente a la licitación mediante procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de **“Cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”**, declara bajo su personal responsabilidad:

- Que el empresario, en el caso de personas físicas, o la empresa, sus administradores y representantes, en el caso de personas jurídicas, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- Que el empresario o empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 de la RGLCAP, así como que no existen deudas en período ejecutivo que se hallen garantizadas con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa ninguna persona afectada por las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Y, para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en Murcia, a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.

## ANEXO VI

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del ICA el día [...] de [...] de 201[...], atinente a la licitación mediante procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de “**Cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas**”, se compromete a la realización del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones Particulares, de acuerdo con el siguiente Precio:

- a) Un **canon fijo anual** de \_\_\_\_\_ EUROS (\_\_\_\_\_.- €), I.V.A. no incluido, que equivale a \_\_\_\_\_.- € mensuales (I.V.A. no incluido).
- b) Un **canon variable o porcentual** equivalente al \_\_\_\_%, aplicado sobre la facturación bruta mensual del servicio concertado, que se incrementará con el I.V.A. correspondiente.

En Murcia, a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.:

## ANEXO VII

### **MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA**

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) [...], con CIF [...], con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en [...] y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) [...], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación del Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 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, para responder de las obligaciones siguientes: **Garantía Definitiva para la contratación del servicio de “Cafetería y restauración del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”**, para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del referido contrato de servicios ante el Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia (ICA), por importe de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de excusión, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente aval será de duración indefinida y tendrá validez en tanto que la Administración no autorice su cancelación.

[...] (lugar y fecha)

[...] (razón social de entidad)

[...] (firma de los Apoderados)

## ANEXO VIII

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

#### **1. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES**

Los espacios del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas (que podrán ser visitados e inspeccionados por los licitadores mediante concertación de cita previa) en los que se desarrollarán los servicios objetos del este contrato, y el régimen de uso de los mismos, son los siguientes:

a) CAFETERÍA RÍO.

Está situada en la planta primera del edificio Auditorio, en el lateral más próximo al Río Segura, y cuenta con una zona de servicio adjunta equipada con instalaciones de cocina. La cafetería RÍO estará abierta al público en función de la actividad que el ICA desarrolle en el Auditorio y Centro de Congresos. No podrá ser utilizada para actividades propias del adjudicatario, salvo autorización expresa del ICA, en las condiciones que éste determine.

b) CAFETERÍA MAYO.

Está situada en la planta primera del edificio Auditorio, en el lateral más próximo a la Avenida Primero de Mayo, y cuenta con una zona de servicio adjunta. La cafetería MAYO estará abierta al público en función de la actividad que el ICA desarrolle en el Auditorio y Centro de Congresos. No podrá ser utilizada para actividades propias del adjudicatario, salvo autorización expresa del ICA, en las condiciones que éste determine.

c) CAFETERÍA DE PERSONAL.

Está situada en la planta de acceso del edificio Auditorio, junto al muelle de carga, y cuenta con una zona de servicio adjunta. La cafetería de personal, que no estará abierta al público, no podrá ser utilizada para actividades propias del adjudicatario.



d) CAFETERÍA PLAZA.

Está situada en la planta semisótano del edificio Anexo o Centro de Congresos y cuenta con una zona de servicio adjunta, parcialmente equipada con instalaciones de cocina. Es utilizable en régimen de total independencia del edificio en el que se encuentra. Su uso será definido por el adjudicatario, quién podrá ofrecer en ella servicios de cafetería y restauración abiertos al público general, aun cuando no haya actividad en el Centro de Congresos. La única limitación a este último supuesto es que esta cafetería tendrá que ser puesta al servicio del Centro de Congresos, con carácter exclusivo o prioritario, según determine la Dirección del Auditorio y Centro de Congresos (en función del tipo de actos), aquellos días en que haya actividad en dicho edificio.

e) COCINA.

Está situada en la planta semisótano del edificio Anexo o Centro de Congresos. Se encuentra completamente equipada y cuenta con cámaras frigoríficas, almacenes y departamentos aledaños, todo ello para dar servicio a actos que el ICA desarrolle en el Auditorio y Centro de Congresos. El adjudicatario podrá utilizar la COCINA y sus dependencias para preparar servicios a actos ajenos al ICA. En estos casos, el adjudicatario deberá solicitar permiso al ICA, siendo por su cuenta los gastos incurridos por servicios técnicos, de limpieza, seguridad y mantenimiento que estas actividades originen. Este uso para actos ajenos no se autorizará cuando, a juicio del ICA, el servicio a prestar por el adjudicatario interfiera o pueda interferir con los actos que el ICA desarrolle en el Auditorio y Centro de Congresos.

f) SALAS.

Estos espacios están ubicados en el edificio Anexo o Centro de Congresos y, con independencia de otros empleos que pueda darles el ICA, su uso a los efectos de este contrato, será el de bar o restaurante en actividades que el ICA lleve a cabo en el Auditorio y Centro de Congresos. Previa autorización expresa del ICA, y con las condiciones que ésta determine, el adjudicatario podrá utilizar las salas M1 y M2, que a continuación se describen, para ofrecer servicios de restauración a instituciones públicas o privadas con motivo de actos de especial relevancia social, siempre que la preparación de tales servicios se realice en la cocina del edificio. La autorización expresa antes referida, que será concedida o denegada discrecionalmente por el ICA, en las condiciones que en cada caso se determinen, no se concederá nunca cuando, a juicio de ésta, el servicio a prestar por el adjudicatario interfiera o pueda interferir con los actos que

desarrolle el ICA, o cuando, igualmente a juicio del ICA, perjudique o pueda perjudicar los intereses o la imagen pública del ICA o el Auditorio y Centro de Congresos. Dichas salas son las siguientes:

f.1. Sala Multiusos 1 (M1). Local en planta baja de aproximadamente 1.200 m<sup>2</sup>. En su utilización se respetará siempre el libre paso por accesos y zonas de seguridad. Cualquier división de esta sala en otras de menor tamaño, mediante mamparas, biombos o cualquier elemento móvil, requerirá el previo consentimiento del ICA. La sala M1 está comunicada con la cocina a través de un oficio al que se accede por escalera o por cualquiera de los dos montacargas. Capacidad máxima de la sala: 1.200 personas.

f.2. Sala Multiusos 2 (M2). Local en planta primera de aproximadamente 500 m<sup>2</sup>. En su utilización se respetará siempre el libre paso por accesos y zonas de seguridad. Permite su división en dos salas de aproximadamente 200 m<sup>2</sup> y 300 m<sup>2</sup>, cuyo uso puede ser simultáneo pero independiente. La sala M2 está comunicada con la cocina a través de un oficio al que se accede por escalera o por cualquiera de los dos montacargas. Capacidad máxima de la sala: 500 personas.

f.3 Sala Multiusos 3 (M3). Local de aproximadamente 250 m<sup>2</sup>, situado en la planta primera del módulo del Centro de Congresos más próximo al edificio Auditorio.

## **2. PERSONAL MÍNIMO**

El adjudicatario se obligará a mantener el mínimo de personal cualificado que a continuación se señala, en las distintas instalaciones del Auditorio y Centro de Congresos, durante los eventos que se indican:

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE ASISTENTES	NÚMERO MÍNIMO DE CAMAREROS				HORARIO MÍNIMO
		RÍO	MAYO	PLAZA	PERSONAL	
Concierto, espectáculos, congreso o reunión	Hasta 100 personas	1	--	1	1	<u>Conciertos/espectáculos:</u> De apertura de puertas a fin del espectáculo o del último descanso (1). <u>Congresos/reuniones:</u> De apertura de puertas a fin de la sesión (1). <u>En cafetería de personal (2):</u> De llegada de equipos a 30 min. Tras fin de actividad (1).
	De 101 a 200 pax.	2	--	2	1	
	De 201 a 400 pax.	3	--	3	1	
	De 401 a 700 pax.	2	2	4	1	
	De 701 a 1.200 pax.	3	3	4	1	
	De 1.201 a 1.500 pax.	4	4	4	1	
Cócteles y pausas para café	En cualquier sala o edificio	1 camarero por cada 30 personas, distribuidos en los lugares señalados para prestar el servicio				El que derive del tipo de servicio
Almuerzos o cenas	En cualquier sala o edificio	1 camarero por cada 16 comensales, distribuidos en los lugares señalados para prestar el servicio				El que derive del tipo de servicio
Otros servicios	En cualquier sala o edificio	El número de camareros que se acuerde, distribuidos en los lugares señalados para prestar el servicio				El que derive del tipo de servicio

(1) Sin perjuicio de que el ICA y el adjudicatario acuerden otra cosa, en función de la asistencia prevista o del régimen horario de la actividad.

(2) En días laborables siempre 1 camarero de 09'30 a 13'30 horas.

### 3. LISTA DE PRECIOS PARA MENÚS

Con relación a la lista de precios ofertada por el licitador, para servicios de cafetería y restauración, incluida en la documentación técnica (Sobre 2), se deben incluir, al menos, los siguientes servicios con los precios mínimos que a continuación se detallan:

TIPO DE SERVICIO

PRECIO MÍNIMO (IVA excluido)

\* Café-pausa

5 euros/persona

* Copa bienvenida / Vino de honor	8 euros/persona
* Aperitivo / Cóctel	15 euros/persona
* Almuerzo de trabajo	25 euros/persona
* Buffet de trabajo	20 euros/persona

Además, el licitador deberá presentar menús para cenas y comidas de gala, brunch, lunch-box, etc.; así como ofertas especiales para celíacos, vegetarianos, etc.

#### 4. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogar a los trabajadores del Centro que se citan en el siguiente cuadro, donde se indica la antigüedad de cada uno de ellos, su tipo de contrato y la categoría profesional:

RELACIÓN	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD
Trabajador 1	OFIC.ADMIN	FIJO T.P	10-10-07
Trabajador 2	CAMARERO/A	EVENTUAL T.C.	28-04-15
Trabajador 3	CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	24-09-15
Trabajador 4	AYTE CAMARERO	FIJO DISCONTINUO	29-06-15
Trabajador 5	AYUDANTE COCINA	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 6	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 7	CAMARERO	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 8	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 9	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 10	CAMARERO	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 11	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 12	CAMAREO	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 13	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	28-04-15
Trabajador 14	CAMARERO	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 15	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 16	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 17	LIMPIADORA	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 18	AYUDANTE COCINA	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 19	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 20	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	01-10-15

Trabajador 21	AYUDANTE COCINA	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 22	AYUDANTE COCINA	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 23	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 24	CAMARERO	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 25	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 26	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 27	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	19-06-15
Trabajador 28	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 29	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 30	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	01-10-15
Trabajador 31	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 32	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 33	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 34	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 35	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 36	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 37	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 38	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 39	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 40	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 41	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 42	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 43	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15
Trabajador 44	AYUDANTE CAMARERO/A	FIJO DISCONTINUO	05-05-15