

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “BAR Y CAFETERIA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA, SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA S.A.U”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- REGIMEN JURIDICO.

La Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A., en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación por las cláusulas contenidas en estas Bases, así como las Instrucciones Normas Internas de Contratación, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U. celebrado el día 23 de mayo de 2008, y para lo no previsto en ellas, por la normativa vigente en materia de contratación pública, así fundamentalmente por el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Conforme al objeto contractual detallado en la cláusula siguiente, el contrato se califica como un contrato de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP, incluido en la categoría 17 (servicios de hostelería y restaurante) del Anexo II del TRLCSP, no encontrándose sujeto a regulación armonizada, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

Código CPV: 55330000-2 (Servicios de cafetería).

El procedimiento elegido para la contratación del servicio es el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del Derecho Privado.

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estas Bases (Sobre nº 1)

Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El régimen de recursos en el presente procedimiento de contratación se ajustará a la naturaleza privada del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la selección de la oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de valoración para la adjudicación del Servicio de bar, cafetería y catering del Auditorio de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U., el órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U., o en su caso el Consejero Delegado de la Sociedad, que deberá dar cuenta al Consejo en la primera sesión que éste celebre.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse las Bases, se realizará a través de la página web:

www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades
(a través del enlace "Audiorama Zaragoza").

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio del Contrato estará compuesto por la suma de 2 importes:

Precio fijo.

Precio variable.

5.1.- PRECIO FIJO:

El **precio fijo anual** asciende a la cantidad de 20.000,00 euros (IVA excluido); al que adicionando el 21% de IVA (4.200,00 euros), supone un precio fijo total anual de 24.200,00 euros (IVA incluido).

El precio fijo para los **cuatro años de duración inicial** del contrato es de 80.000 euros (IVA excluido); al que adicionando el 21% de IVA (16.800 euros), supone un importe total de 96.800 euros (IVA incluido).

5.2.- PRECIO VARIABLE:

El **precio variable mínimo estimado en cómputo anual** asciende a la cantidad de 15.000,00 euros (IVA excluido) al que adicionando el 21% de IVA (3.150,00 euros), supone un importe total de 18.150,00, con el siguiente desglose:

- Importe mínimo en eventos musicales que se realicen en la Sala Multiusos del Auditorio de Zaragoza: 0,25 € (IVA excluido) por persona asistente, sobre un cálculo estimado de 32.000 asistentes al año.

- Importe mínimo en eventos sin actuación musical pero con servicio de bar-

cafetería que se realicen en la Sala Multiusos del Auditorio de Zaragoza: 0,10 € (IVA excluido) por persona asistente, sobre un cálculo estimado de 40.000 asistentes al año.

- Importe mínimo por comensal en almuerzos, comidas o cenas de los banquetes que se celebren con motivo de Congresos, Reuniones o actos similares: 1,00 euro por comensal (IVA excluido), sobre un cálculo estimado de 3.000 comensales al año.

El importe mínimo variable estimado para los **cuatro años de duración inicial** del contrato es de 60.000 euros (IVA excluido); al que adicionando el 21% de IVA (12.600,00 euros), supone un importe total de 72.600 euros (IVA incluido).

La estimación del precio variable se realiza al único efecto de calcular el valor estimado del contrato.

Los licitadores podrán modificar el importe de ambos conceptos establecidos mejorándolos **al alza**, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo II de estas Bases.

El valor estimado del contrato asciende a 210.000,00 euros, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, no coincidiendo con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta la dos posibles prórrogas previstas en estas Bases.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, teniendo en cuenta los importes ofertados en cuanto al precio fijo y al precio variable, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en estas Bases.

6.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será de cuatro años, contados desde la formalización del contrato o desde la fecha indicada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse hasta un máximo de dos prórrogas anuales a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes sin que la duración del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

En caso de resolución por cualquiera de las partes del mismo se deberá de comunicar con al menos 3 meses antes de la prórroga del mismo a la parte contraria

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las características técnicas del servicio a prestar así como las obligaciones de las partes en cuanto al desarrollo y ejecución concreta del servicio y cualquier otra especificación técnica forman parte de estas Bases y se encuentran incluidas en el ANEXO I (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) de las mismas.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA.

Para participar en el presente procedimiento de contratación **no se exige garantía provisional** a los licitadores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, en la forma que se especifica en estas Bases.

9.- REVISION DE PRECIOS.

El precio será actualizado anualmente, en la fecha que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta correspondientes a la anualidad anterior la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo Interanual (IPC) correspondiente al mes de diciembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya.

10.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad Municipal Auditorama Zaragoza, S.A.U., como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

Responsabilidad Civil de Explotación.

Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 500.000 euros. (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros).

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se le requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo rescindirse el contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-La empresa adjudicataria y los subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Colectivos sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente.

12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

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

13.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL LAS OFERTAS

El **plazo de licitación** es de **treinta días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., con objeto de dar un plazo lo suficientemente amplio que posibilite a los licitadores la confección de sus ofertas.

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U., sito en la calle Eduardo Ibarra, 3, o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida la licitación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Informaciones adicionales o complementarias - Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

14.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº referencia: 2/2014. Servicio Bar-Cafetería AUDIORAMA ZARAGOZA

Objeto del contrato

Nombre, apellidos y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Domicilio a efectos de notificaciones.

Teléfono

Fax

Correo electrónico.

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, un índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas

limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del RGCAP).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de estas Bases y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.2.- LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los Sobres nº 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

Personas jurídicas. Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

Otras empresas extranjeras

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que

figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como la indicación de 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.

Norma especial sobre capacidad:

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

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la oferta y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado en quién delegue.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar:

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establecen en los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

La Sociedad Municipal Auditorama Zaragoza, S.A.U. contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social:

Los licitadores deberán aportar certificado de la Tesorería de la Seguridad Social o declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1.d) y 146.1.c) del TRLCSP y 14 del RGCAP.

En el caso de que en lugar de certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del

cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

5º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del RGCAP, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente, con el Ayuntamiento de Zaragoza, y en su caso, con la Diputación Foral de Régimen Económico Especial o similar.

En el caso de que en lugar del justificante expedido por la Administración tributaria de que se trate se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Acreditación de la solvencia económica o financiera y de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia económica o financiera y técnica o profesional se justificará mediante la presentación de documento acreditativo de la siguiente clasificación empresarial:

Grupo M); Subgrupo 6); Categoría a)

En cuanto al régimen de acumulación de solvencias, en el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 1098/2001 que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7º.- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes

Los licitadores deberán incluir un documento en el que conste el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas entidades o empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

9º.- Uniones Temporales de Empresas:

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U. será necesario que los empresarios o profesionales que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de los que la vayan a constituir, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen adjudicatarios del contrato (artículo 59 del TRLCSP), así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

10º.- Subcontratación

Dado que según se establece en las presentes Bases, no se admite subcontratación, no procede incluir documento relativo a esta cuestión.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al Grupo Empresarial al que pertenece el licitador:

Esta declaración deberá incluir todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Declaración de póliza de seguro:

Declaración en la que se justifique que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros y que en caso de resultar adjudicatarios del contrato la

aportarán al ser requeridos para ello, conforme a los importes y requisitos fijados en estas Bases.

13º.- Manifestación relativa a que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente:

Los licitadores deberán incluir un documento manifestando que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

14º.- Declaración sobre confidencialidad:

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en la propia oferta. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La declaración de confidencialidad deberá motivarse detallando las razones que la fundamenten. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

15º.- Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE 2.- DOCUMENTOS A APORTAR SUJETOS A EVALUACION PREVIA RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Se aportarán en este Sobre los documentos que justifican los requisitos técnicos indicados en el ANEXO I de estas Bases y referidas a los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor. Los documentos deberán ser originales, y habrán de ir sellados y firmados, incluyendo un índice de todos ellos.

En el Sobre número 2 deberá incluirse:

1. Propuesta Técnica de desarrollo del servicio a prestar, con descripción detallada y concreta de la organización y prestación del servicio objeto del contrato, distribución de personal, plan detallado de las actuaciones y medios propuestos por el licitador que asegure el control y sustitución inmediata del personal a prestar ante cualquier contingencia. Deberán especificarse todas y cada una de las obligaciones y requisitos que desde un punto de vista técnico se establecen en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases.

2.- Mejoras que el licitador proponga, y sean aceptadas por la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., valoradas económicamente, que en ningún caso supondrán coste económico para la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U

Las mejoras consideradas de utilidad serán las siguientes:

- Mejora en equipamiento e instalaciones.
- Incremento del número de personal establecido en las Prescripciones Técnicas.
- Otras mejoras que puedan ofertarse.

3- Lista de precios y calidades de los productos de mayor consumo, que el licitador proponga, teniendo en cuenta que han de presentarse listas de precios para las cinco categorías de precios exigidas en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases, debiendo especificar y detallar el producto ofertado, calidad, precio y cuantas especificaciones considere oportunas el licitador.

Los documentos deberán ser originales, sellados y firmados junto con un índice de todos ellos.

En ningún caso deberán incluirse en este Sobre, documentos propios del Sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

En este Sobre habrá de incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases, de evaluación posterior por ser valorables automáticamente por aplicación de fórmulas.

En el presente procedimiento se incluirá en este Sobre número 3, una sola oferta económica conforme a los siguientes parámetros:

Precio fijo: La oferta se formulará conforme al modelo de proposición que se adjunta como **Anexo II** de estas Bases, mejorando al alza el importe indicado en la cláusula 5.1. de estas Bases.

En el importe ofertado aparecerá debidamente desglosado, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente.

Precio variable: La oferta se formulara conforme al modelo de proposición que se adjunto como **Anexo II** de estas Bases, mejorando al alza los importes indicados en la cláusula 5.2. de estas Bases.

Los licitadores que oferten importes inferiores a los indicados en la cláusula 5 de estas Bases serán excluidos del procedimiento.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, conforme a los criterios de valoración que a continuación se detallan que, sobre una puntuación máxima de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

Los criterios de valoración son los siguientes, en orden decreciente de puntuación:

Oferta económica: Hasta un máximo de 55 puntos
Propuesta Técnica: Hasta un máximo de 20 puntos
Mejoras: Hasta un máximo de 25 puntos

Los criterios de valoración se aplicarán conforme al siguiente desglose y sistema de valoración:

15.1. CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. OFERTA ECONÓMICA: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

La puntuación máxima de 55 puntos se desglosa en los siguientes apartados:

15.1.A. Precio Fijo: Hasta un máximo de 30 puntos.

15.1.B. Precio variable : Hasta un máximo de 25 puntos

15.1.B.1.- Precio ofertado por asistente a espectáculo musical en la Sala Multiusos con apertura de servicio de bar : Hasta un máximo de 15 puntos.

15.1.B.2.- Precio ofertado por asistente a acto en la Sala Multiusos, sin actuación musical, con apertura de servicio de bar: hasta un máximo de 5 puntos.

15.1.B.3.- Precio ofertado por comensal en servicio de almuerzo/cena en actividad congresual: Hasta un máximo de 5 puntos.

Los conceptos que integran la oferta económica serán valorados conforme a las fórmulas que a continuación se indican:

15.1.A.- Precio Fijo: Hasta un máximo de 30 puntos. Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{30 \times Of}{Max}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida
Of = Oferta que se valora
Max = Oferta más elevada

15.1.B.- Precio variable : Hasta un máximo de 25 puntos. El total de puntuación a obtener en este apartado se distribuirá en tres categorías en función de los importes unitarios establecidos en la cláusula 5 de estas Bases para el precio variable, con el siguiente desglose:

15.1.B.1.- Precio ofertado por asistente a espectáculo musical en la Sala Multiusos con apertura de servicio de bar : Hasta un máximo de 15 puntos. Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

$$Pv1 = \frac{15 \times Of}{Max}$$

Siendo:

Pv1 = puntuación obtenida
Of = Oferta que se valora
Max = Oferta más elevada.

15.1.B.2.- Precio ofertado por asistente a acto en la Sala Multiusos, sin actuación musical, con apertura de servicio de bar: hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

$$Pv2 = \frac{5 \times Of}{Max}$$

Siendo:

Pv2 = puntuación obtenida
Of = Oferta que se valora
Max = Oferta más elevada.

15.1.B.3.- Precio ofertado por comensal en servicio de almuerzo/cena en actividad congresual: Hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

$$Pv3 = \frac{5 \times Of}{Max}$$

Siendo:

Pv3 = puntuación obtenida
Of = Oferta que se valora
Max = Oferta más elevada.

La puntuación total obtenida en el criterio que valora la oferta económica en su conjunto será el resultado de la suma de los valores $P+Pv1+Pv2+Pv3$.

15.2. CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS)

15.2.1. PROPUESTA TÉCNICA: HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS

Se valorará la adecuación de la propuesta presentada teniendo en cuenta la mejor adecuación a la prestación del servicio, así como los medios propuestos, de acuerdo con los siguientes subcriterios:

15.2.1.A.- Logística y calidad del servicio . Hasta un máximo de 8 puntos

15.2.1.B.- Especificación del sistema de supervisión y control. Hasta un máximo de 5 puntos.

15.2.1.C.- Listas de precios propuestas: Hasta un máximo de 7 puntos, sobre los cinco tipos o categorías de precios que conforme a las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases, debe presentar el licitador, a razón de un punto por lista. Para su valoración se examinará el producto ofertado, calidad y precio, utilizando criterios comparativos cualitativos, considerando la mejor relación calidad y precio de los productos ofertados.

15.2.2. MEJORAS: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS

Las mejoras ofertadas, valoradas económicamente, no supondrán coste alguno para la sociedad municipal Audiorama Zaragoza S.A.U

Las mejoras que serán puntuadas por considerarse de utilidad, se refieren a los siguientes aspectos:

15.2.2.A.- Mejora en el equipamiento e instalaciones: Hasta un máximo de 15 puntos.

15.2.2.B.- Incremento del número de personal que atiende las instalaciones o actividades, establecido en las Prescripciones Técnicas: Hasta un máximo de 5 puntos.

15.2.2.C.- Otras mejoras. Hasta un máximo de 5 puntos.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Consejero Delegado de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U.

- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U.

- El Interventor General Municipal.

- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U.

- Un Técnico de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente.

Secretaría de la Mesa:

La Secretaría de la Mesa será desempeñada por un Técnico de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue y el Director-Gerente y el Secretario por un Técnico designado al efecto.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

17.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiera exigido. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o

correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los Sobres 2 y 3.

3.- Apertura en acto público del Sobre 2. En el lugar, día y hora comunicados, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Apertura en acto público y lectura del Sobre 3. En el lugar, día y hora comunicados, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del Sobre 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.- Emisión de informes. La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas Bases.

Los técnicos designados al efecto examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

6.- La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración** sobre la oferta presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

7.- Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en estas Bases.

8.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta los criterios de

adjudicación previstos en estas Bases. Por razones de urgencia dicha adjudicación podrá ser acordada en el sentido de la propuesta de la Mesa por el Sr. Consejero Delegado de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U. dando cuenta posteriormente al Consejo de Administración de la Sociedad.

9.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación** entre dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en estas Bases en relación con el porcentaje de trabajadores discapacitados incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

18.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en las presentes Bases para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en la forma y con los efectos regulados en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Si se hubieren aportado fotocopias en el Sobre número 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía,

Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros, mediante la presentación de una copia de la póliza de responsabilidad civil así como el último recibo que acredite que se ha satisfecho la prima.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.
- 8) En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

20.- GARANTÍAS.

El importe de la garantía definitiva a constituir por el licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una garantía por la cuantía del 5% del importe de adjudicación del contrato y podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, debiendo en cualquier caso presentar resguardo acreditativo de su ingreso.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en Audiorama Zaragoza S.A.U.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas

de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Se incorporan modelos para constituir la garantía como Anexos de estas Bases.

21.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando, como en el presente procedimiento, para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en estas Bases.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores (que no hayan resultado adjudicatarios) que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización por lo que no podrá iniciarse la prestación de los servicios objeto del contrato sin este requisito.

El contrato se formalizará, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., en los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación, cuando el adjudicatario sea requerido para ello.

23.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de un importe equivalente al 3% del presupuesto de licitación (IVA excluido), si como consecuencia del incumplimiento por causa imputable al adjudicatario, se derivase un perjuicio, evaluable o no económicamente, para Audiorama Zaragoza S.A.U. o para la adecuada resolución de la licitación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a Audiorama Zaragoza S.A.U, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos Audiorama Zaragoza S.A.U adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado requiriéndole conforme a lo establecido en la clausula 19 de estas Bases .

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE AUDIORAMA ZARAGOZA S.A.U. **Y EL CONTRATISTA**

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- Audiorama Zaragoza S.A.U. designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

2.- La sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U comunicará al contratista el nombre del responsable del contrato en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que se produzcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas Bases y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

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

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso

Corresponde a Audiorama Zaragoza S.A.U la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos objeto del contrato,

El contratista deberá comunicar inmediatamente a Audiorama Zaragoza S.A.U cualquier circunstancia imprevista acaecida en la ejecución del contrato.

Audiorama Zaragoza S.A.U podrá en cualquier momento requerir al contratista información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de los trabajos objeto del contrato, quedando el contratista obligado a proporcionarla.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento definidas por los responsables de Audiorama Zaragoza S.A.U., quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Audiorama Zaragoza S.A.U definirá un modelo de informe de cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato que deberá ser debidamente cumplimentado por el contratista.

Toda la documentación relativa al contrato y su ejecución será facilitada por el contratista en castellano cualquiera que sea el soporte y/o formato para la transmisión de dicha información.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad para contratar y la solvencia exigidas en estas Bases.

2.- No se permite subcontratación en el presente contrato.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad.

28.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista deberá abonar el precio fijo del contrato por trimestre anticipado. El precio variable será abonado a la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U. por trimestre vencido.

El importe de la factura será el resultado de calcular el importe trimestral de los espectadores o asistentes a los eventos teniendo en cuenta la oferta del contratista, a la que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en cada momento, mediante la expedición de la correspondiente factura, de conformidad con la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U.

29- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

a) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

b) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de Audiorama Zaragoza S.A.U, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

c) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de un procedimiento que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe técnico de Audiorama Zaragoza S.A.U

d) A la cesión del contrato en los términos establecidos en estas Bases.

e) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

f) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) A transmitir el derecho de cobro que tenga frente a Audiorama Zaragoza S.A.U

h) Cualquier otro derecho derivado de la normativa aplicable.

30.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

30.1.- Obligaciones del contratista

El contratista estará obligado a:

a) Abonar el precio (fijo y variable) por las cuantías ofertadas, y en su caso revisada, en los plazos y términos previstos en estas Bases.

b) Ejecutar el contrato de conformidad con estas Bases, incluyendo las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I, y siguiendo las instrucciones que curse Audiorama Zaragoza S.A.U

c) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden por el órgano de contratación.

d) Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total y los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.

e) No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y autorización de la Audiorama Zaragoza S.A.U.

f) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor especificados en la cláusula anterior.

g) Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación que forma parte del contrato.

h) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

i) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en estas Bases.

j) Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados con motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de Audiorama Zaragoza S.A.U

k) Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en las Bases que rigen esta contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por Audiorama Zaragoza S.A.U en cualquier momento de la ejecución del contrato.

l) Presentar a Audiorama Zaragoza S.A.U, en el plazo máximo de 10 días tras la formalización del contrato, y antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

m) Comunicar fehacientemente a Audiorama Zaragoza S.A.U cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

n) Si no pudiese producirse la subrogación, especificada en el apartado anterior, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

ñ) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de estas Bases y de la normativa de aplicación.

30.2.- Responsabilidades del contratista:

El contratista será responsable:

- a) De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- b) De indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se les causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c) Responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

31.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y PENALIDADES

El régimen de imposición de penalidades siguiente, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial a aplicable por otras Administraciones Públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc.).

Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios:

1.- Se considerarán infracciones leves: las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de Audiorama Zaragoza S.A.U. en relación con el cumplimiento de las presentes Bases.
- b) El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas, en especial el incumplimiento del horario de apertura y cierre del servicio.
- c) Descuidar la limpieza.

2.- Se considerarán infracciones graves: las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

a) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio de la actividad, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.

b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U. en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.

c) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U o negarse a acusar recibo de las mismas.

d) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.

e) Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico-sanitario que sean de su competencia.

f) Falta de pago de las obligaciones económicas elementales, como el precio, las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social o aquellas relativas al personal a su cargo.

g) No presentar la documentación solicitada por Audiorama Zaragoza S.A.U, en plazo y forma.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad.
- b) Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- c) La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Sociedad o del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad o la higiene debida a los usuarios.
- d) Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

Las penalidades aplicables serán las siguientes:

- a) A las faltas leves se les aplicará una penalidad de de hasta 150 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.
- b) A las faltas graves se les aplicará una penalidad que podrá ir de 151 euros a 1.500 euros en función de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.
- c) A las faltas muy graves se les aplicará una penalidad que podrá ir desde 1.501 euros a 3.000 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades, o la resolución del contrato, a elección de Audiorama Zaragoza S.A.U

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza, S.A.U, a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá iniciar procedimiento de resolución del contrato en el que se establecerán las sanciones y cuantía de indemnizaciones a satisfacer a la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U. con las siguientes consideraciones:

En cuanto al procedimiento para la imposición de las penalidades previstas se se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U. levantará Acta cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En el procedimiento y antes de que recaiga resolución se dará audiencia al contratista.

V.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos de sucesión del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre Audiorama Zaragoza S.A.U y el contratista.

d) Se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

e) El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales para la ejecución y desarrollo de los trabajos (fijados en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases), que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, conforme a lo establecido en las Prescripciones Técnicas.

f) Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.

g) También serán causas de resolución del contrato las establecidas en la cláusula de estas Bases relativa a "Responsabilidades del contratista".

h) Será causa de resolución el uso de las instalaciones del Auditorio-Palacio de Congresos para usos distintos de los especificados en estas Bases.

i) En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal de Empresas si se produce la la extinción de la personalidad jurídica de alguna de las sociedades que la integran, salvo los supuestos de sucesión del contratista o si se declara el concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, Audiorama Zaragoza S.A.U. estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal, o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución del contrato será acordada por Audiorama Zaragoza S.A.U. previa audiencia al contratista.

33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción y/o finalización. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., la totalidad de su objeto.

34.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se acordara la cancelación y devolución de aquélla.

35.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- c) De los gastos originados a Audiorama Zaragoza S.A.U por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) De los daños y perjuicios ocasionados a Audiorama Zaragoza S.A.U con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- e) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

36.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U. y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Con objeto de garantizar las buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, tanto en la fase de adjudicación como en la de ejecución del presente contrato, se establecen las siguientes reglas especiales que orientarán dichas actuaciones.

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo 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, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

37.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de estas Bases, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a prevención de riesgos laborales, así como el Convenio Colectivo aplicable a lo largo de toda la duración del contrato.

VII.- ANEXOS

ÍNDICE

ANEXO I.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO III.- MODELOS DE GARANTÍAS

III.1.- Modelo de garantía en metálico

III.2.- Modelo de aval bancario

III.3.- Modelo de certificado de seguro de caución

ANEXO IV.- MODELO DE DESIGNACION COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LOS LICITADORES.

ANEXO V.- INVENTARIO

ANEXO VI.- PLANOS

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE BAR CAFETERIA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA S.A.U.”

Este Anexo I contiene las características y especificaciones técnicas del servicio a prestar, consistente en servicio de bar, cafetería y catering del Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza, así como las obligaciones de las partes en cuanto al desarrollo y ejecución concreta del servicio, formando parte de estas Bases, siendo de obligado cumplimiento y teniendo carácter contractual.

1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.1.- ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende de forma completa e indivisible del servicio hostelero a prestar en la Sala Multiusos y bar cafetería de la Sala Hipóstila del Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza, quedando expresamente prohibido cualquier uso distinto del especificado en las presentes Bases.

La Sociedad Audiorama Zaragoza, S.A.U, se reserva el uso y explotación del bar-cafetería y los demás servicios de hostelería de los congresos y reuniones que se celebren en el Auditorio-Palacio de Congresos, teniendo el adjudicatario preferencia pero no exclusividad en la celebración de este tipo de eventos.

Para las actividades que realice el contratista en la Sala Multiusos, no programadas por la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U., se aplicará la tarifa bonificada del precio público de alquiler de la Sala establecida en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza en vigor en cada momento, corriendo por cuenta del contratista los gastos de cualquier tipo que pudieran ocasionarse. Igualmente será obligación del contratista el abono del importe que se genere como precio variable conforme a lo establecido en estas Bases y en la oferta del contratista.

1.2.- INVENTARIO.

El adjudicatario se hará cargo de las instalaciones acondicionadas para su uso en los espacios que se disponen al efecto tanto en la zona de la Sala Hipóstila del Auditorio como en la Sala Multiusos, y que figuran en el anexo V. Tras la formalización del contrato y previamente a la puesta en marcha del servicio, se extenderá y firmará por ambas partes acta de puesta en marcha y comienzo de la prestación efectiva, debiendo figurar como parte de la misma los planos y documentación gráfica suficiente que detalle las zonas a utilizar para el uso hostelero y cuantas circunstancias se consideren oportunas, así como el inventario de los enseres, mobiliario, u cualquier tipo de bien que las partes aporten.

Cualquier variación o sustitución del material inventariable (tanto el aportado en su caso por la sociedad municipal como por el contratista) deberá contar con la previa autorización de la

dirección del Auditorio-Palacio de Congresos, debiendo quedar documentada en igual forma y manera que lo especificado en el párrafo anterior.

Cualquier obra y/o adquisición de mejora que se practiquen deberán contar igualmente con la autorización de Audiorama Zaragoza, S.A.U..

Cualquier instalación, equipamiento o mejora ofertada por el adjudicatario en su proposición y admitida por la sociedad municipal así como cualquier otra incorporada a la ejecución del servicio a lo largo de la vigencia del contrato quedará en en propiedad de la sociedad municipal al expirar el contrato, y no otorgarán derecho a indemnización alguna.

Se exceptúa de la regla anterior la aportación por parte del adjudicatario de mobiliario y menaje que fuere preciso para la realización de celebraciones de carácter extraordinario, como catering, banquetes, etc.

El adjudicatario deberá aportar el menaje, la vajilla y cuanto útiles sean necesarios para la adecuada prestación del servicio, cuya calidad deberá ser aprobada por la Dirección del Auditorio.

En el caso de la reposición de material por el deterioro derivado de su uso, no será necesaria la autorización previa, si bien la reposición que se efectúe deberá ser de similar calidad, y a ser posible, de la misma marca, modelo, color, etc. que el material repuesto, debiendo comunicar, en el caso de material inventariable, tal circunstancia a la dirección del Auditorio-Palacio de Congresos.

Al finalizar el contrato, deberá extenderse Acta de finalización, en la que consten detalladamente las instalaciones y equipamientos de todo tipo, así como su estado, que quedarán en propiedad de la sociedad municipal.

1.3.- CONSERVACIÓN, USO Y RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario no podrá destinar las instalaciones a uso distinto del previsto en el presente pliego, ni podrá hipotecarlo, cederlo, subarrendarlo o traspasarlo total o parcialmente. Igualmente y conforme a lo especificado en las cláusulas administrativas de estas Bases no podrán subcontratar la prestación del servicio.

Todos los espacios, utensilios, aparatos, mobiliario y demás enseres deberán conservarse en perfecto estado por parte del concesionario, corriendo a su cargo las reparaciones, renovaciones, mejoras y elementos complementarios que se precisen para la explotación y prestación de los servicios. Asimismo, serán por cuenta del mismo todos los gastos que origine la explotación y funcionamiento de los diversos servicios, entre ellos la licencia fiscal, impuestos, arbitrios, tasas, inspecciones diversas, gastos de limpieza, conservación, mantenimiento y, en especial, todos los gastos de personal necesario para la explotación, incluyendo las cargas sociales, a cuyo efecto le será facilitada a Audiorama Zaragoza, S.A.U cuanta información documental sea solicitada.

Audiorama Zaragoza, S.A.U no se hará responsable de las deudas u obligaciones de cualquier tipo, contraídas por el adjudicatario que puedan estar relacionados con los conceptos enunciados en el párrafo anterior, o cualesquiera otros que puedan surgir como consecuencia de la explotación del servicio.

1.4.- PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

El adjudicatario deberá disponer del número mínimo de personas destinadas a atender adecuadamente el servicio, en función de las características de cada acto, cifra que se comunicará de antemano, y que en ningún caso será inferior a cuatro (4) personas en el bar de la Sala Multiusos, y dos (2) personas en la cafetería del Auditorio-Palacio de Congresos (Sala Hipóstila). Para el caso de que el adjudicatario hubiese ofertado un número superior de personal mínimo en cada uno de los espacios, tal número será el exigible.

El adjudicatario será responsable de la buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato de todo el personal que preste sus servicios en las instalaciones, reservándose la Dirección del Auditorio el derecho a rechazar a aquel personal que no reúna las condiciones idóneas, estando obligado el adjudicatario a sustituirlo de forma inmediata, manteniendo siempre el número prefijado de personas de servicio.

La sociedad municipal aprobará la uniformidad que deberá seguir el personal de servicio, cuyo coste correrá a cargo del adjudicatario, no pudiéndose introducir variaciones al respecto, sin contar con la autorización de aquella.

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral que resulte aplicable, sin que pueda, en caso alguno, invocar relación contractual laboral con Audiorama Zaragoza S.A.U.

El personal deberá tener la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes.

Al inicio de la ejecución del contrato y al comienzo de cada anualidad, el contratista deberá presentar a Audiorama Zaragoza S.A.U., la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la formalización del Acta de Inicio de la actividad y desde el inicio de cada año natural (enero). Todos los cambios, de cualquier tipo, que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la vigencia del contrato deberán comunicarse en un plazo máximo de tres días hábiles.

Asimismo, antes del comienzo de cualquier evento, el contratista está obligado a presentar el listado con el personal que vaya a realizar los servicios establecidos, con objeto de que Audiorama Zaragoza S.A.U., pueda ejercitar la facultad establecida en estas Bases en relación con la aceptación o rechazo de dicho personal.

1.5.- CALIDAD DEL SERVICIO

El adjudicatario se obliga a garantizar la calidad de todos los productos servidos, su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, sobre los que se responsabiliza de forma expresa.

El adjudicatario realizará el servicio a su riesgo y ventura, ateniéndose estrictamente a los reglamentos específicos para esta clase de establecimientos, dictados por las autoridades competentes. En consecuencia, se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Código Alimentario Español, Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Comercio Minorista de Alimentación

(R.D. 381/84); Ordenanza de Higiene Alimentaria (B.O.P. 19-12-96); Real Decreto 2207/95 por el que se establecen las normas de Higiene relativas a los productos alimenticios; Real Decreto 202/2000, de Normas relativas a Manipuladores de Alimentos; Real Decreto 3484/2000 de Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y demás disposiciones legales aplicables, así como cualquier otra normativa que sobre la materia se pudiera promulgar durante el periodo de vigencia del contrato.

En cualquier caso del contratista deberá cumplir:

1.-Existirá un lugar separado para el almacenamiento de residuos o basuras que dispondrá de recipientes de fácil limpieza y desinfección, con cierre hermético.

2.-Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías, de forma que se impida el contacto con el suelo.

3.-Los productos sin envasar (bocadillos) expuestos al público estarán protegidos por vitrinas, en refrigeración, si así lo precisan, y protegidos de la luz del sol.

4.-Las mesas y superficies de trabajo de fácil limpieza.

5.-Todos los locales, incluidas las zonas de barras y la cocina deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza, desinfectarse y desratizarse periódicamente.

6.-Los productos de limpieza, desinfección y desratización se guardarán separados del almacén de alimentos.

7.-Los utensilios que se utilicen deberán estar debidamente higienizados después de cada uso.

8.-El interior de las cámaras frigoríficas se mantendrá siempre en perfecto estado de limpieza y sin deterioro.

9.-Los manipuladores de alimentos cumplirán, al menos, los siguientes requisitos:

9.1 Deberán tener la tarjeta de manipulador de alimentos.

9.2 Observarán en todo momento la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario exclusivo y en correcto estado de limpieza.

9.3 El personal manipulador de alimentos contará con una zona separada dedicada a vestuarios, con cabina para guardar la ropa.

10.-Queda prohibido:

10.1 La entrada y tenencia de animales. Excepto en los acontecimientos y actividades que estén expresamente autorizados por Audiorama Zaragoza S.A.U.

10.2 Tener productos que precisen conservación por frío, fuera de las cámaras frigoríficas.

11.-La apertura del establecimiento queda condicionada a que el informe sanitario del Instituto Municipal de Salud Pública, sea favorable. La venta en distintos envases en el bar-cafetería de Hipóstila y en la Sala Multiusos, se efectuará de acuerdo con las normas vigentes reguladoras en la materia y siempre de acuerdo con preaviso a la Dirección del Auditorio.

Queda prohibida la instalación de máquinas recreativas de cualquier tipo, expendedoras de tabaco, tragaperras y similares en todo el Auditorio-Palacio de Congresos, incluidas las zonas de

servicio y las destinadas al personal. Las máquinas expendedoras de bebidas únicamente podrán instalarse en la zona de oficinas y de servicios que autorice la Dirección del Auditorio, y su funcionamiento deberá ser necesariamente silencioso.

12.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias de Aragón, queda expresamente prohibida la venta y suministro de bebidas alcohólicas a menores de 18 años. Correrá por cuenta del contratista la instalación de forma visible al público de esta prohibición, siendo responsable de las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

13.- Se prohíbe la venta de productos como chicles, pipas, y similares, que por sus características repercutan en la limpieza posterior de las actividades realizadas.

1.6.- FECHAS Y HORARIOS.

El servicio de bar-cafetería deberá estar abierto todos los días del año, laborables y festivos, en que se celebre alguna actividad, y con el horario de apertura y cierre estipulado por la Dirección del Auditorio.

Con carácter general la prestación del servicio comenzará con una antelación mínima de una hora antes del comienzo de las actividades y se prolongará hasta la finalización de las mismas. No obstante Audiorama Zaragoza S.A.U. se reserva el derecho de fijar el horario de prestación del servicio en aquellos eventos en que se considere necesario.

Podrá autorizarse la utilización fuera del horario mínimo previsto con las condiciones económicas y de cualquier tipo que se fijen para ello.

Fuera del horario del servicio, el acceso de personal deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Dirección de Audiorama Zaragoza S.A.U.

1.7.- EXCLUSIVIDAD DE MARCA.

En todos los elementos susceptibles de servir de soporte publicitario relacionados con el servicio a prestar, no figurará otra marca comercial ni logotipo que el específico del Auditorio de Zaragoza. Sin embargo, Audiorama Zaragoza S.A.U. podrá gestionar la presencia de marcas comerciales en los elementos relacionados con el servicio, que deberá ser respetada por el adjudicatario.

Cualquier acuerdo del adjudicatario con distintas marcas comerciales propias de la hostelería, para usos publicitarios, deberá contar con la autorización de la Dirección del Auditorio.

Cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, Audiorama Zaragoza, S.A.U podrá exigir la venta al público de dicho productos.

1.8.- LISTAS DE PRODUCTOS Y PRECIOS.

Las ofertas irán acompañadas de una lista de precios (PVP) detallada que incluya, al

menos, los siguientes apartados y categorías:

- 1) Lista de precios de Cafetería en Sala Hipóstila de al menos los siguientes productos:
Café solo, Café cortado, Café con leche, Agua mineral, Refrescos y Cerveza
- 2) Lista de precios de Bar en Sala Multiusos (conciertos Pop, Rock, Flamenco, Jazz, etc.) de al menos los siguientes productos:
Agua mineral, refrescos, cerveza, vino, combinado de alcohol, tapas o similar.
- 3) TRES precios de Coffee Breaks, o desayunos de trabajo que incluirán al menos alguno de los siguientes ingredientes :
Café, infusiones, zumos, agua mineral, mini-bollería y repostería.
- 4) TRES precios de Menús de trabajo, que consten de :
1º y 2º plato (detallar ingredientes) postre, agua, vino y refrescos
- 5) TRES precios de Cenas de Gala, banquetes, etc.:
Aperitivos, 1º y 2º plato (detallar ingredientes) postre, agua, vino y refrescos

Las listas de productos y precios ofertadas por el adjudicatario serán vinculantes. El resto de productos no comprendidos en dichas listas serán de libre expedición, previa autorización de la dirección de la sociedad municipal.

El adjudicatario se compromete a tener a disposición del público en lugar visible la lista de precios de los productos que se expenden, así como la correspondiente hoja de reclamaciones, y a cumplir todas las disposiciones legales, normas y ordenanzas correspondientes a la gestión y explotación hostelera de las instalaciones.

Los precios ofertados por la empresa adjudicataria se mantendrán durante el primer año del servicio, posteriormente podrán actualizarse, previa comunicación a la sociedad municipal.

1.9.- INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS.

Para el caso de montaje de instalaciones complementarias (barras, mesas, etc.) tanto en la Sala Multiusos como en la Sala Hipóstila del Auditorio, siempre bajo la supervisión y aprobación de la Dirección del Auditorio, deberán ser acordes con la estética del edificio, y cumplir los requisitos mínimos de seguridad previstos en la legislación vigente para espectáculos.

Para el montaje de estas instalaciones será condición indispensable haber obtenido autorización previa de la sociedad municipal, en la que se fijarán las condiciones económicas y de todo tipo que resulten exigibles.

1.10.- LIMPIEZA DE LOS RECINTOS DE EXPLOTACIÓN Y ZONAS ANEXAS

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas, etc. y de las instalaciones inherentes a los recintos incluidos en el objeto del contrato, debiendo mantener en perfecto estado de orden y limpieza las zonas en las que se lleve a cabo el servicio.

Igualmente será obligación del contratista la recogida de todos los residuos que de la gestión se deriven.

1.11.- SUMINISTROS

En lo relativo a la cocina y zona de bar y cuantas instalaciones se adscriban a la ejecución del contrato, el consumo eléctrico, así como de agua y gas correrá por cuenta del adjudicatario.

1.12.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio podrá interrumpirse por parte de Audiorama Zaragoza S.A.U, con ocasión de actos concretos y específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración del evento, hasta un máximo de doce días al año.

1.13.- NORMATIVA SANITARIA Y CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS

El contratista deberá cumplir la normativa sanitaria y condiciones higiénico sanitarias exigidas en la normativa aplicable, tanto a lo relativo a la elaboración y manipulación de alimentos, debiendo estar en posesión de cuantas autorizaciones administrativas sean exigibles.

2- OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA, S.A.U.

2.1.- Otorgar al adjudicatario la protección necesaria para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

2.2.- La sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U. girará, en caso necesario, las correspondientes órdenes de servicio a los Servicios Municipales intervinientes para facilitar la prestación del servicio.

2.3.- La sociedad Audiorama Zaragoza, S.A.U. nombrará entre su personal técnico, un responsable, para las relaciones con el contratista.

2.4.- Audiorama Zaragoza S.A.U. facilitará al contratista, con la suficiente antelación, el planning de las actividades programadas, con objeto de facilitar la adecuada prestación del servicio.

3.- POSIBILIDAD DE VISITAR LAS INTALACIONES POR LOS LICITADORES

Con objeto de poder conocer las instalaciones del Auditorio-Palacio de Congresos, los licitadores interesados podrán realizar visita a las mismas. Para ello deberán dirigirse a la sociedad Audiorama Zaragoza S.A.U., C/ Eduardo Ibarra, nº 3, 50009 Zaragoza teléfono 976 72 13 00.

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

**“SERVICIO DE BAR CAFETERIA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA
SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA S.A.U.”**

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF y domicilio en, calle....., núm. C.P.
.....actuando en nombre propio (o en representación de con CIF y domicilio
social en, calle....., núm....., C.P.

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el
encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se compromete** con sujeción en un todo a
las Bases, que conoce y acepta expresa y plenamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente
cantidad:**

PRECIO FIJO

**Importe ofertado
euros
(IVA excluido)**

**Importe ofertado
euros
(IVA incluido)**

PRECIO FIJO ANUAL

PRECIO FIJO PARA 4 AÑOS

PRECIO VARIABLE

	NUMERO ESTIMADO DE USUARIOS	IMPORTE OFERTADO (IVA excluido)	IMPORTE OFERTADO (IVA incluido)
EUROS/ASISTENTE EVENTOS MUSICALES SALA MULTIUSOS CON SERVICIO DE BAR- CAFETERÍA	32.000		
EUROS/ASISTENTE EVENTOS SIN ACTUACION MUSICAL SALA MULTIUSOS CON SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA	40.000		
EUROS/COMENSAL EN ALMUERZO, COMIDAS O CENAS EN BANQUETES CON MOTIVO ACTIVIDAD CONGRESUAL	3.000		

(fecha y firma del proponente)

Anexo III.1
MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA EN METÁLICO

D., con NIF y domicilio en actuando en nombre propio (o en representación de....., con CIF y domicilio social en) en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., abono **en metálico** en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, la cantidad de
(en número y letra)
.....euros
para la adjudicación del contrato denominado

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U. acuerde su cancelación y devolución.

I.C. de Zaragoza a
SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA S.A.U.

INTERVENCIÓN GENERAL
Fiscalizado y conforme

Zaragoza, a de 2014

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO III.2
MODELO DE GARANTIA MEDIANTE AVAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en...
..... en la
calle/plaza/avenida
.....C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los
Apoderados).....
.....
.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan
de.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....
....., NIF/CIF....., en virtud de
lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía).....
.....
para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida
por el garantizado).....
.....

ante la **SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA ZARAGOZA**
S.A.U......por
importe de: (en letra).....euros (en
cifra)....., en concepto de garantía definitiva.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Municipal Audiorama Zaragoza S.A.U., con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

ANEXO III.3

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurador)

con domicilio encalle.....y

CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta
de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de
tomador del seguro, ante.....

en adelante asegurado, hasta el importe de (4).....euros en los términos y
condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de
la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Bases por las que se rige el
contrato(5)

.....en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y
demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas
precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra
el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011
que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la SOCIEDAD MUNICIPAL AUDIORAMA
ZARAGOZA S.A.U. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su
cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que
aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a de de.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA
DEL ESTADO

PROVINCIA:FECHA:NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre del asegurado

(4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud
del cual se presta la caución.

ANEXO IV
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA LICITADORA:
(presentación opcional)

D., con NIF número y domicilio en en nombre propio (o en representación de con CIF y domicilio social en

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los Sobre/s..... de los presentados para participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato denominado “.....Nº Ref. 2/2014” se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos y/o comerciales.

.....
.....
.....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....

(fecha y firma del proponente)

**ANEXO V
INVENTARIO
EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

1.- CAFETERIA SALA HIPOSTILA

1. Barra Mostrador
2. 3 máquinas de hielo
3. 2 cajas registradoras
4. 2 fregaderos
5. 2 cafeteras con estanterías de tres alturas
6. 4 neveras, tres de ellas con marca de proveedores (Ambar y dos Pepsi)
7. 2 grifos de refrescos

2.- BARRA DE SALA MULTIUSOS

1. 2 fregaderos

3.- BARRA DE CAFETERÍA MULTIUSOS

1. Grifo de bebidas
2. 2 cafeteras, una de ellas con mueble metálico
3. 40 estantes de obra
4. 2 fregaderos
5. 2 máquinas de hielo
6. 1 botellero frigorífico

4.- LA COCINA ESTA COMPUESTA POR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- | | | |
|-----|---|--|
| 1.1 | 1 | Cocina top eléctrica de cuatro fuegos. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Mandos en material de alta resistencia atérmico y termoindurente, protegidos contra golpes. |
| 1.2 | 7 | Elemento neutro top de apoyo a zona de cocción. Construido a medida y adaptado al espacio físico de la zona de destino. Estructura oculta en perfil de acero inoxidable. Superficies vistas en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Patas de acero inoxidable calidad aisi 304 regulables en altura hasta 200 mms. para permitir la limpieza bajo el mueble. |

- | | | |
|-----|---|---|
| 1.3 | 2 | Plancha eléctrica de cromo duro de alta producción. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. |
| 1.4 | 4 | Freidora eléctrica top con cuba de 18 litros cada una. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Cuba con fondo inclinado sin aristas y con ángulos redondeados para favorecer la limpieza. Grifo de descarga con sistema de accionamiento hermético a bola. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. Resistencias de gran potencia y alto rendimiento construidas en acero inoxidable calidad aisi 304. Resistencias basculantes para permitir la limpieza de la cuba, dotadas de termostato de seguridad. |
| 1.5 | 1 | Baño-maria top eléctrico. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Cuba con fondo inclinado sin aristas y con ángulos redondeados para favorecer la limpieza, adecuada para contener recipientes GN con altura máxima de 150 mm. Panel de mandos situado en plano inclinado para favorecer su uso y registrable a los componentes. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. |
| 1.6 | 1 | Cocina top eléctrica de dos fuegos. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. . |
| | 1 | Soporte Sbalzo. Construcción en perfil de acero tanto el soporte en si, como el plano de apoyo de los distintos aparatos. El acabado del soporte será en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304 y registrable por tramos para facilitar el conexionado de todos los aparatos. |

1.7	1	Marmita eléctrica fuego directo de 150 litros. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mm. Tapa con apertura regulable. Cuba en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grifos para la acometida de agua fría y caliente y grifo de vaciado para la descarga. Panel de mandos situado en plano inclinado para favorecer su uso y registrable a los componentes. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. Patas de acero inoxidable calidad aisi 304 regulables en altura hasta 200 mms. para permitir la limpieza bajo el mueble.
1.7	1	Conjunto sifónico de desagüe construido en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Preparado para encarcelar en pavimento. Compuesto por cuba sifónica anti-olores y rejilla registrable de superficie en el mismo material
1.8	1	Campana compacta de tipo mural. Preparada para la extracción de humos y olores de la zona de marmita. Envolvente, plenum de descarga y 2 filtros construidos en acero inoxidable 18/10 de calidad aisi 304.
1.8	1	Campana compacta de tipo central. Preparada para la extracción de humos y olores de la zona de cocción. Envolvente, plenum de descarga y 16 filtros construidos en acero inoxidable 18/10 de calidad aisi 304.
1.8	1	Cabina para extracción de humos y olores de la zona de cocción modelo 22/22 dotada de motor trifásico de una potencia de 5.500 watios.
1.8	1	Estructura portátil para sujeción desde forjado de la campana de extracción de humos y olores. .

01/09/14	1	Mesa caliente eléctrica de conservación de alimentos. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 2 mms. Mandos en material de alta resistencia atómico y termoindurente, protegidos contra golpes. Patas de acero inoxidable calidad aisi 304 regulables en altura hasta 200 mms. para permitir la limpieza bajo el mueble. Puertas correderas a ambos lados, montadas sobre guías. Incorpora ventilador tangencial que asegura un perfecto reparto del calor en el interior de la mesa.
1.9	1	Pasaplatos sencillo construido a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304 para instalar sobre mesa caliente anterior. Dimensiones: 195 x 55 x 50 cms.
1.10	2	Horno eléctrico de convección. Construidos en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Las cámaras de cocción están construidas en acero inoxidable calidad aisi 304 con cantos redondeados. Puertas con doble vidrio templado y dispositivo de seguridad. Sistema de calentamiento mediante resistencias acorazadas en acero colocadas sobre el grupo convector. Interruptor general y selector de ciclos de cocción, off, convección con humidificador (5 niveles fijos) y enfriamiento rápido de la cámara de cocción. Termostato regulable de la temperatura de 30 a 300° C. Sistema de calentamiento con indicador óptico de funcionamiento. Temporizador del ciclo de cocción de 0 a 120 minutos con avisador óptico y acústico de fin del ciclo, parada automática del calentamiento y la ventilación. Niveles de humedad seleccionable entre 5 posiciones. Incorpora estructura para las bandejas GN con ruedas. Capacidad de 20 cubetas GN 2/1. Potencia: 49.000 watios.
1.10	1	Estructura construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304 para horno anterior. Provista de ruedas para facilitar traslados. Dimensiones: 57 x 68 x 133 cms.
1.10	1	Equipo de ducha común para hornos anteriores compuesto de flexible y pistola-ducha con mando incorporado.

- | | | |
|------|---|--|
| 1.11 | 1 | Campana compacta de tipo mural. Preparada para la extracción de humos y olores de la zona de cocción. Envolvente, plenum de descarga y 4 filtros construidos en acero inoxidable 18/10 de calidad aisi 304. |
| 1.12 | 1 | Carro para movimiento de estructuras. Construido en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Provisto de 4 ruedas giratorias, dos de ellas dotadas de freno. Incorpora dispositivo para la sujeción de la estructura en el transporte, permitiendo la movilidad de esta entre los hornos y el aparcamiento de la estructura. Dimensiones: 65 x 98 x 169 cms. |
| 1.13 | 3 | Base para aparcamiento de estructuras. Construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Permite el aparcamiento de las estructuras de los hornos. |
| 1.14 | 1 | Mesa recepción sucia y lavado vajilla. Construida a medida y adaptada al espacio físico de la zona de destino. Estructura oculta en perfil de acero dulce pintado. Superficies vistas en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Patas de acero inoxidable calidad aisi 304 regulables en altura hasta 200 mm. para permitir la limpieza bajo el mueble. Grosor mínimo de la chapa de acero inoxidable de 1,5 mm. Sobre la mesa se montará una estantería para cestas con unas dimensiones de 190 x 50 x 50 cms. Dotada de zona de desbarasado cerrada completamente aislada, cuba prelavado y grifo ducha de doble caño. Dimensiones: 190 x 90 x 85 cms. |
| 1.15 | 1 | Mesa para carga de cestas a lavavajillas. Construida a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Mediante un dispositivo de tracción del lavavajillas permite la carga automática de las cestas, facilitando la entrada de estas a la maquina lavavajillas. Incorpora alzatina construida en acero inoxidable de la misma calidad para proteger las paredes de salpicaduras. |

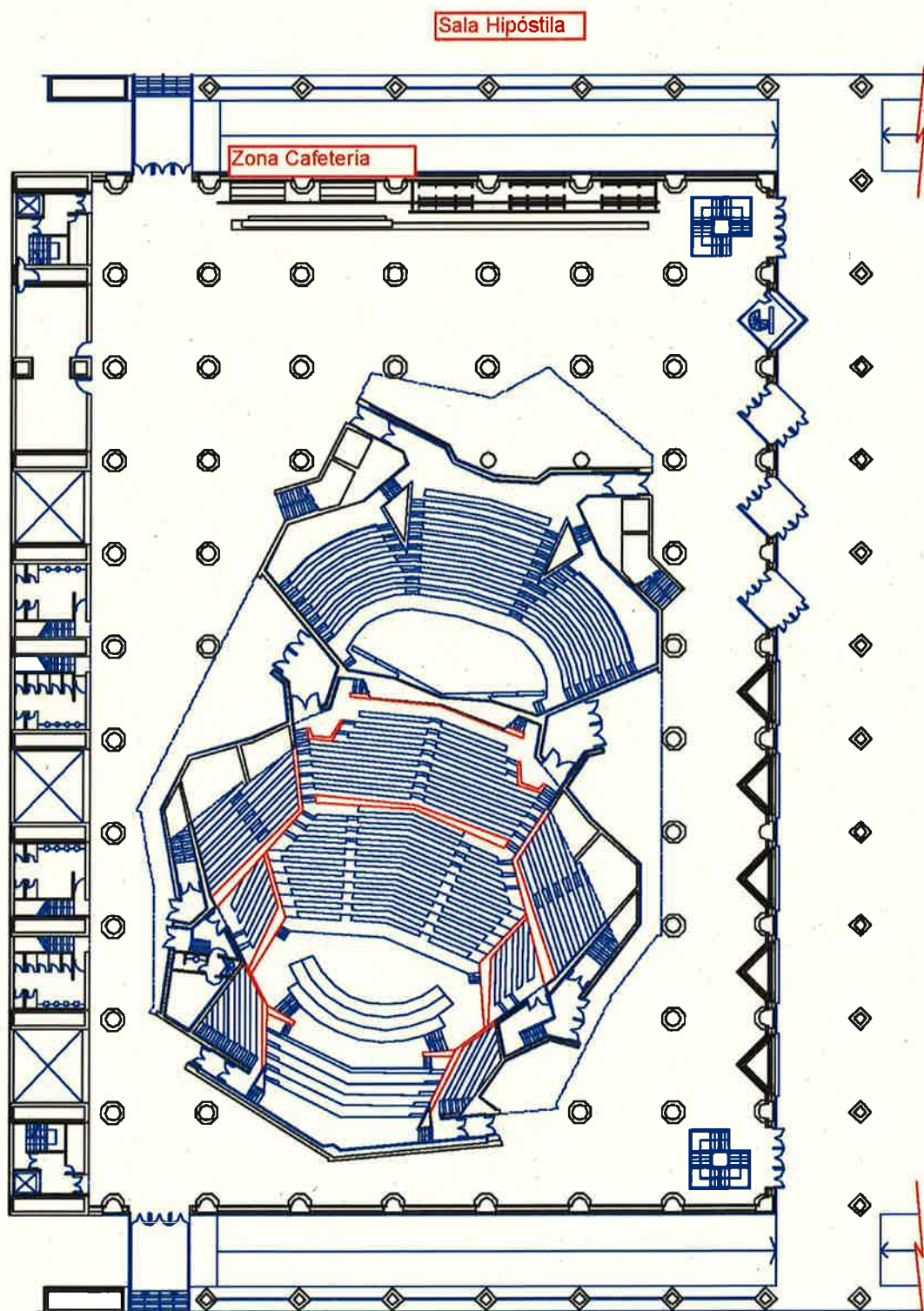
1.16	1	Lavavajillas de arrastre de cestas de alta producción. Construido totalmente en acero inoxidable 18/10 con estructura tipo túnel con doble pared en zona de cuba de lavado. Bastidor en acero de la misma calidad con patas con regulación en altura. Cuba, brazos de lavado e inyectores en acero inoxidable. Puerta de acceso de doble estructura compensada que permite su regulación según uso. Cortinillas de entrada y salida en maquina para evitar salida de vahos. Capacidad: 2.556 platos/hora. Cuadro eléctrico protegido contra humedad. Microrruptor de seguridad en la puerta. Bombas de lavado de gran caudal. Temperatura constante de aclarado a 85° C. Parada automática en ausencia de cestas dentro del túnel. Incorpora unidad de condensación de vahos Potencia: 27.300 watios.
1.17	1	Túnel de secado. Construido en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Mediante turbulencias provocadas con aire caliente se eliminan los residuos de agua y humedad de la vajilla. El flujo de aire caliente viene impulsado por un motor con capacidad para impulsar 3.000 metros cúbicos a la hora. Dotado de resistencias eléctricas acorazadas controladas termostáticamente. Potencia: 9.400 watios.
1.18	1	Mesa de salida rodillos. Construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Incorpora un conjunto de rodillos en ambos lados de la mesa, permitiendo el deslizamiento de las cestas. Dimensiones: 210 x 65 x 85 cms.
1.18	1	Elemento de cierre de la mesa de rodillos.
1.18	1	Micro fin de carrera para mesa de salida.
1.19	2	Armario vajillero totalmente cerrado construido a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Puertas cerradas con llave. Dotado de cinco estantes interiores intermedios fabricados en la misma calidad de acero inoxidable.
1.20	1	Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraibles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. Dotada

de cuatro niveles.

- | | | |
|---------|---|--|
| 1.21 | 1 | Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraíbles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. Dotada de cuatro niveles. Montada en ángulo de 90°. |
| 1.22-23 | 1 | Mesa fregadero tipo plunge para limpieza de ollas construida a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Dotado de cuba de gran tamaño, grifo ducha de doble caño. Zona cerrada debajo de cuba plunge. En el resto de la mesa se instalará un estante bajo de acero de la misma calidad. Patas y perfilería interior en perfil de acero cuadrado de 40 mm. de lado. La encimera irá montada y pegada sobre plancha de aglomerado de 19 mm. de grosor mínimo. La encimera se prolongará mediante peto alto posterior para evitar derrames de líquidos |
| 1.24 | 1 | Mesa de preparaciones construida a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Encimera en una sola pieza para evitar acumulación de suciedad. Dotada de dos cubas, grifo de encimera. En la zona inferior de la mesa se instalará un estante bajo de acero de la misma calidad. Se distribuirán al menos seis cajones a lo largo de la misma. Patas y perfilería interior en perfil de acero cuadrado de 40 mms. de lado. La encimera irá montada y pegada sobre plancha de aglomerado de 19 mm. de grosor mínimo. La encimera se prolongará mediante peto alto posterior para evitar derrames de líquidos |
| 1.25 | 1 | Armario frigorífico de congelación. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Dotado de dos puertas ciegas. Compresor de tiro forzado con un consumo de 700 watios. Dimensiones: 124 x 81 x 194 cms. |

- | | | |
|------|---|--|
| 1.26 | 1 | Almacén para conservación de productos no perecederos construido a medida a base de paneles tipo sándwich. Dotado de laterales, frontal, trasera y techo de un espesor no inferior a 60 mm. Estará cerrado por puerta pivotante no aislada de 90 x 200 cms. Dimensiones del recinto: 400 x 200 x 243 cms. |
| 1.27 | 2 | Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraíbles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. |
| 1.28 | 1 | Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraíbles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. Dotada de cuatro niveles. |
| 1.29 | 1 | Cámara frigorífica para conservación de productos perecederos construido a medida a base de paneles tipo sándwich. Dotado de laterales, frontal, trasera y techo de un espesor no inferior a 75 mms. Suelo reforzado. Estará cerrado por puerta pivotante aislada de 90 x 190 cms. Dimensiones del recinto: 205 x 202 x 243 cms. |
| 1.29 | 1 | Monobloc frigorífico de refrigeración. Temperatura de trabajo: + 0° C. Potencia: 1.000 watios. |
| 1.30 | 2 | Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraíbles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. Dotada de cuatro niveles. Dimensiones: 175 x 40 x 176 cms. |

- | | | |
|------|---|---|
| 1.31 | 1 | Estantería de polietileno-aluminio. Estructura de aleación de aluminio y estantes de polietileno sanitario. Resistente al frío (-30° C) y al peso (110 Kg. por nivel). Estantes con parrillas extraíbles que aseguran una total limpieza. Pies de altura regulable. Gran robustez debido a que cada soporte tiene 4 travesaños. Dotada de cuatro niveles. Dimensiones: 100,4 x 40 x 176 cms. |
| 1.32 | 1 | Mesa de preparaciones construida a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Encimera en una sola pieza para evitar acumulación de suciedad. Dotada de una cuba, grifo de encimera. En la zona inferior de la mesa se instalará un estante bajo de acero de la misma calidad. Se distribuirán al menos cuatro cajones a lo largo de la misma. Todo el frontal irá cerrado mediante puertas correderas. Patas y perfilera interior en perfil de acero cuadrado de 40 mm. de lado. La encimera irá montada y pegada sobre plancha de aglomerado de 19 mm. de grosor mínimo. La encimera se prolongará mediante peto alto posterior para evitar derrames de líquidos. Dimensiones totales: 450 x 70 x 85 cms. |
| 1.33 | 1 | Bajomotrador frigorífico de refrigeración. Carrocería exterior construida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Interior en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304 con aristas curvas. Dotado de cuatro puertas ciegas. Compresor hermético ventilado con un consumo de 400 watios. Evaporador de tiro forzado de aletas de aluminio y tubo de cobre. Dimensiones: 248 x 70 x 85 cms |
| 1.33 | 1 | Armario colgante vajillero totalmente cerrado construido a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Puertas correderas. Dotado de un estante interior intermedio fabricado en la misma calidad de acero inoxidable. Dimensiones: 250 x 40 x 70 cms. |
| 1.34 | 1 | Mesa de trabajo construida a medida en acero inoxidable 18/10 calidad aisi 304. Encimera en una sola pieza para evitar acumulación de suciedad. Dotada de laterales y puertas correderas al frente. En la zona inferior de la mesa se instalarán estantes bajo e intermedio de acero de la misma calidad. Patas y perfilera interior en perfil de acero cuadrado de 40 mms. de lado. La encimera ira montada y pegada sobre plancha de aglomerado de 19 mms. de grosor mínimo. La encimera se prolongara mediante peto alto posterior para evitar derrames de líquidos. Dimensiones totales: |



SALA MULTISUSOS

