

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERIA-RESTAURANTE EN EL EDIFICIO DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SANTANDER

## 1.- OBJETO.-

Es objeto del presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares la concesión de la explotación del espacio destinado a Cafetería – Restaurante sito en el edificio del Palacio de Congresos y Exposiciones de Santander, ubicado en la Avenida del Rácing nº 3 del Sardinero (Santander). Dicho Palacio es gestionado por la Sociedad “Empresa Municipal Palacio de la Magdalena, S.A. de Santander”, en adelante “PALACIO DE LA MAGDALENA”.

La adjudicación se realizará mediante, **procedimiento abierto CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El concesionario tendrá la exclusividad de prestar los servicios de restauración (Cafetería – Restaurante) dentro de dicho Palacio de Exposiciones y Congresos, a los precios de mercado que aprobará anualmente la Dirección del Palacio. Dicho servicio lo podrá prestar no sólo en relación con las actividades y eventos que se desarrollen dentro de la programación propia del Palacio de referencia, sino que también estará facultado para ofrecerlos al público en general, pudiendo habilitar a tal fin la entrada de clientes a la Cafetería - Restaurante a través de la puerta de servicio que da frente a la Avenida del Rácing.

Se acompañan las especificaciones técnicas y equipamiento del que esta dotada actualmente la Cafetería - Restaurante en **anexo nº I.**

La Empresa adjudicataria y la Dirección del Palacio de Congresos y Exposiciones, está última en nombre de la Sociedad “PALACIO DE LA MAGDALENA” harán un inventario conjunto previo al comienzo del contrato en el que se refleje el estado real del equipamiento. En él también se incluirán las mejoras que se puedan ofertar por quién resulte adjudicatario del concurso. Dicho inventario será el válido, a tener en cuenta en el momento de reversión de las instalaciones.

En caso de discordancia entre el contenido del presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo que consta en aquél.

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO (PERFIL DEL CONTRATANTE) es el siguiente:

Internet: [http:// www.palaciodeexposicionesycongresos.com](http://www.palaciodeexposicionesycongresos.com) y/o [www.palaciodeexposicionesycongresos.es](http://www.palaciodeexposicionesycongresos.es)

## **2.- CANON DE LA CONCESIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN.-**

El precio del contrato estará compuesto por la suma de dos importes:

Precio fijo.

Precio variable.

El Precio fijo anual será de 1.000 euros a pagar por adelantado durante el mes de enero de cada año, siendo el primer año de pago de canon anual el 2016.

El precio variable será el importe mínimo por comensal: 1,00 euro en almuerzos, comidas o cenas; y 0,25 euros en cafés y cocteles, (siempre que el precio a facturar al cliente, por este concepto, no supere 15 euros por persona); de los servicios que se celebren con motivo de Congresos, Reuniones o Actos similares. Si superase los 15 € por persona se abonará 1 €.

El IVA y demás impuestos están EXCLUIDOS.

Estos precios se actualizarán anualmente teniendo en cuenta la variación experimentada por el I. P. C. fijado por el Instituto Nacional de Estadística.

Los licitadores podrán modificar el importe de ambos conceptos establecidos mejorándolos **al alza**, haciéndolo constar en su oferta económica.

## **3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

Podrán contratar con la Empresa "PALACIO DE LA MAGDALENA" las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo a la Ley sea exigible y no se encuentren en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas por el artículo 60 del TRLCSP, R. D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

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

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La acreditación de la personalidad jurídica se realizará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5 del presente Pliego.

También podrán contratar las uniones de empresarios (UTES) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de acuerdo con la regulación prevista por el art. 59 del TRLCSP, R. D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, y deberá constituirse en el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación.

Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión. En la proposición el licitador acompañará una relación de los promotores de la futura sociedad concesionaria y características de la misma tanto jurídicas como financieras.

A estos efectos, el plazo máximo para constituir dicha sociedad será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación.

La constitución de la sociedad será comunicada fehacientemente a la Empresa "PALACIO DE LA MAGDALENA" junto con la declaración responsable de su apoderado de que goza de la misma solvencia económica, financiera y técnica que la que se ha tenido en cuenta en la selección del contratista y el compromiso expreso de responder con las mismas garantías que figuran en la oferta de este, por el plazo total del contrato.

#### **Solvencia técnica:**

Para la acreditación de la solvencia técnica de las empresas se aportará como **mínimo dos** de los siguientes epígrafes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

f) Indicación de la parte del contrato que, en su caso, el licitador tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

### **Solvencia económica:**

Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera de la empresa o las empresas que concurren conjuntamente, y a estos efectos, se acumularán las características acreditadas para cada una de ellas.

En el supuesto de que liciten personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente la libre y plena disponibilidad de los medios necesarios de las sociedades del grupo para la ejecución del contrato.

1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por **uno o varios** de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. Si por una razón justificada un licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por la Mesa de Contratación, siendo posteriormente ratificado por el órgano de contratación.

#### **4.- GARANTIA DEFINITIVA**

La garantía definitiva, por importe de 6.000 euros, se depositará por quién resulte adjudicatario en las oficinas del Palacio de Congresos y Exposiciones, entregando la correspondiente carta de pago.

La garantía definitiva, se constituirá bien en metálico, bien mediante contrato de seguro de caución, o mediante aval constituido en la forma reglamentaria establecida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre (BOE 26-X-01), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, conforme los **Anexos VII y VIII de este pliego**, según sea aval bancario o seguro de caución, y el aval estará inscrito en el Registro General de Avaes.

#### **5.- PROPOSICIONES:**

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de ofertas es de **15 DÍAS NATURALES** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta las 13 horas. En caso de finalizar en sábado o día inhábil se trasladará al siguiente día hábil. No será admitida la licitación, si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

**Modelo de proposición:** Las proposiciones se ajustarán al modelo que se inserta al final del presente pliego de condiciones.

**Lugar y forma de presentación:** La documentación para participar en este procedimiento se presentará en el Palacio de Exposiciones y Congresos, sito en la Avenida del Rácing número 3, en horario de 9 a 18 horas, de lunes a viernes y constará de **tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, numerados con el uno (1), con el dos (2) y con el tres (3)**, cuyos títulos y contenidos serán los siguientes:

##### **SOBRE NÚMERO UNO (1): “DOCUMENTACIÓN”**

Contendrá la documentación del licitador y se titulará “Proposición para tomar parte en el Concurso para la Adjudicación del Contrato de Concesión de los Servicios de Cafetería-Restaurante en el Edificio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander, por Procedimiento Abierto” y se subtitulará “Documentación”.

En él se incluirá la siguiente documentación:

- a) Solicitud con arreglo al modelo que se señala al final del presente pliego de condiciones (Anexo II).
- b) Escritura de constitución y Estatutos vigentes de las Sociedades.

c) Fotocopia del D.N.I. de las personas físicas o de los representantes de las personas jurídicas o físicas.

d) Poder del representante de las personas jurídicas o de las personas físicas, cuando la proposición se firme por persona distinta de la titular de la empresa individual.

e) Los que acrediten la determinación de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa.

f) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (Anexo III).

g) Declaración de no incompatibilidad (Anexo IV).

h) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

i) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

j) Documentación acreditativa de que la empresa licitadora tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Esta documentación es opcional y se solicita a los efectos de aplicar la Disposición Adicional cuarta de la LCSP, en la adjudicación de los contratos en caso de igualdad.

k) Índice de la documentación incluida en dicho Sobre.

Los documentos citados deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. Si se presentase en fotocopia y la Mesa de Contratación las diese por válidas, quién resulte adjudicatario tendrá que presentar sus originales o copias auténticas con anterioridad a la firma del contrato de adjudicación.

Los licitadores inscritos en el Libro Registro de Contratistas del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado únicamente deberán incluir en el Sobre 1 la siguiente documentación:

- Certificado original o copia compulsada de inscripción en los citados Registros, pudiendo ser expedido electrónicamente.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa.

- Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación conforme al modelo del Anexo V. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

- Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

### **SOBRE NÚMERO DOS (2): “OFERTA TECNICA”**

Contendrá la documentación del licitador y se titulará “Proposición para tomar parte en el Concurso para la Adjudicación del Contrato de Concesión de los Servicios de Cafetería-Restaurante en el Edificio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander, por Procedimiento Abierto” y se subtitulará “Oferta Técnica”.

Deberá contener aquellos documentos necesarios para valorar los criterios no evaluables mediante fórmulas o cifras, en relación con los criterios de adjudicación aprobados, pudiendo incluir cuantos datos, información o documentación estime oportuno a efectos de fundamentar la solvencia técnica de su oferta para llevar a cabo la ejecución del contrato.

Habrá que incluir:

1.- La memoria que contenga la experiencia acreditada en el negocio de hostelería, con las certificaciones correspondientes obtenidas en materia de calidad del servicio.

2.- La actividad con el desarrollo de la prestación del servicio objeto del contrato, con descripción detallada y concreta de la organización, distribución del 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.

3.- Mejoras en equipamiento e instalaciones u otras que se propongan que mejoren el servicio al cliente. Reflejado en el criterio 9.2.B. de la cláusula 9.

### **SOBRE NÚMERO TRES (3): “OFERTA ECONOMICA”**

Contendrá la documentación del licitador y se titulará “Proposición para tomar parte en el Concurso para la Adjudicación del Contrato de Concesión de los Servicios de Cafetería-Restaurante en el Edificio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander, por Procedimiento Abierto” y se subtitulará “Oferta Económica”.

Será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VI, en la que se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), teniendo que ser necesariamente firmada. No se admitirán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

En este Sobre habrán de incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de

valoración establecidos en este Pliego, de evaluación posterior por ser valorables automáticamente por aplicación de fórmulas.

En el presente procedimiento se incluirá en éste 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 VI de este Pliego, mejorando al alza, en su caso, el importe indicado en la cláusula 2 de este Pliego.

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

**Precio variable:** La oferta se formulará conforme al modelo de proposición que se adjunta como Anexo VI de este Pliego, mejorando al alza los importes indicados en la cláusula 2 de este Pliego.

Los licitadores que oferten importes inferiores a los indicados en la cláusula 2 de este Pliego serán excluidos del procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir una propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurando en otra unión temporal. La contravención de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas incursas en duplicidad.

La Mesa de Contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato, sin que en ningún caso puedan modificarse los términos de la oferta.

Para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.

El plazo en el que queda obligado el licitador, por la oferta que presente, se fija en tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación.

## **6.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

**Presidente:** La Presidenta del Consejo de Administración de la E.M. Palacio de la Magdalena

### **Vocales:**

-El Jefe del Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento de Santander.

-La Directora del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander.

-El Director del Servicio Jurídico, en caso de ausencia actuará, cualquiera de los Letrados municipales.

-El Interventor General o funcionario de Intervención en quien delegue.



**Secretario:** El Secretario del Consejo de Administración de la E. M. Palacio de la Magdalena, con voz pero sin voto.

## **7.- APERTURA DE OFERTAS.**

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá la Mesa de Contratación, lo que efectuará al día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de ofertas, procediendo a la apertura del Sobre Uno (1) y a la calificación de la documentación presentada por los licitadores acreditativa de la capacidad para contratar y el Secretario certificará la relación de documentos que se incluyan.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados o mediante fax o correo electrónico y lo publicará en el perfil del contratante de la Sociedad, a efectos de notificación, concediendo un plazo no superior a dos (2) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del licitador la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de tres (3) días naturales para ello.

Una vez cumplimentado lo anterior, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que señale en el anuncio publicado en el perfil del contratante, en acto público notificará a los licitadores el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los mismos, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose seguidamente a la apertura del Sobre DOS (2).

Para la valoración de las ofertas técnicas, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionan con el objeto del contrato.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio que se publique en el perfil del contratante, en acto público, procederá a la apertura y valoración del Sobre TRES (3), dando lectura a las ofertas de las empresas admitidas.

Finalmente, la Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios de valoración indicados en el presente Pliego, formulará propuesta de adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta más ventajosa, que elevará al Órgano de Contratación (Consejo de Administración de la Sociedad E.M. Palacio de la Magdalena, S.A. de Santander), junto con los informes emitidos, en su caso, y el acta de lo acordado, para que finalmente proceda a la resolución de la adjudicación, así como posterior formalización del contrato.

Por razones de urgencia dicha adjudicación podrá ser acordada por la Presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALENA", teniendo que ser después ratificada por el Órgano de Contratación. Igualmente dicha Presidenta queda expresamente facultada para llevar a efecto el requerimiento de documentación a que se refiere la cláusula 8 incluso antes que el órgano de contratación proceda a adoptar el acuerdo de adjudicación.

En el caso que, de conformidad con los criterios que figuren en el Pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

## **8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

### **- Requerimiento de documentación**

El órgano de contratación o, en su caso, la Presidenta del mismo, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, la constitución de la garantía definitiva y el justificante del abono de los anuncios de licitación.

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

### **- Plazo para dictar la adjudicación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación indicada en el apartado anterior.

El plazo máximo para la adjudicación de este contrato será de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

### **- Notificación y publicidad de la adjudicación**

La adjudicación del contrato, se notificará a los licitadores por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado en el Sobre UNO (1) de sus respectivas proposiciones.

La adjudicación de los contratos se publicará en todo caso en el perfil del contratante, de forma simultánea a la notificación personal que se efectuará a los licitadores.

- **Perfección y formalización del contrato.**

El contrato de adjudicación deberá formalizarse en documento privado, sin que pueda llevarse a efecto antes que transcurran quince días hábiles desde que se efectúe la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación o el Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALENA" requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso alguno que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, siendo de su cuenta y cargo los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para la tramitación de urgencia y de emergencia.

- **Devolución de documentación.**

Adjudicado y firmado el contrato con quién resulte adjudicatario y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurrido este plazo y en el caso de que no fuera retirada por los interesados, se procederá a su destrucción.

**9.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO: CRITERIOS DE ADJUDICACION:**

El contrato se adjudicará a la proposición que resulte mejor valorada por la Mesa de contratación según **los criterios de adjudicación** que se detallan a continuación y sobre una puntuación máxima de 100 puntos.

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

- 9.1) Oferta económica: Hasta un máximo de 55 puntos (a incluir en el sobre 3)
- 9.2) Criterios no evaluables mediante fórmulas matemáticas. (Incluir en el sobre 2) Total 45 puntos

**9.1 – CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 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

**9.1.A. Precio Fijo: Hasta un máximo de 30 puntos**

**9.1.B. Precio Variable: Hasta un máximo de 25 puntos**

**9.1.B1. Precio ofertado por comensal en almuerzos, comidas o cenas con motivo de actividad congresual: Hasta un máximo de 15 puntos.**

**9.1.B2. Precio ofertado por comensal en cafés o cócteles con motivo de actividad congresual: Hasta un máximo de 10 puntos.**

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

**9.1.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

**9.1.B Precio Variable: Hasta un máximo de 25 puntos, con el siguiente desglose:**

**9.1.B1. Precio ofertado por comensal en almuerzos, comidas o cenas con motivo de actividad congresual: 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

**9.1.B2.-Precio ofertado por comensal en cafés o cócteles con motivo de actividad congresual: hasta un máximo de 10 puntos.**

**Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:**

$$Pv2 = \frac{10 \times Of}{Max}$$

Siendo: Pv2= Puntuación obtenida  
Of= Oferta que se valora  
Max= Oferta más elevada

## **9.2. REFERENCIAS TÉCNICAS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS).**

**9.2.A.** Memoria explicativa que contenga la experiencia en el negocio de hostelería, con las certificaciones de calidad acreditadas, descripciones de organización del servicio y distribución del personal. Hasta un máximo de 20 puntos.

**9.2.B.** Mejoras propuestas: Hasta un máximo de 25 puntos. A incluir en el Sobre 2.

En equipamiento e instalaciones. Hasta un máximo de 15 puntos.

Otras que se propongan, que mejoren el servicio al cliente 10 puntos.

## **10.- CONDICIONES ECONÓMICAS**

**El Canon de la Concesión** es el que resulte de la adjudicación y se abonará en la forma prevista en el presente pliego.

El contrato de concesión no podrá formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Se formalizará en documento privado, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el concesionario, siendo de su cuenta y cargo todos los gastos de su otorgamiento.

La entrega de la instalación se realizará en el plazo máximo de UN mes, desde la formalización del contrato.

El precio fijo anual que resulte, se abonará por adelantado dentro del mes de Enero de cada año. Para la liquidación del precio variable, la E.M. Palacio de la Magdalena emitirá al concesionario, al día siguiente hábil de la celebración de cada uno de los Congresos, Reuniones o Actos similares que se celebren en el Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander, la correspondiente factura detallada y de acuerdo con los importes ofertados por el adjudicatario, para su abono dentro de los cinco días siguientes a la emisión y entrega de cada una de las facturas.

## 11.- PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de duración de la concesión se hace por cuatro años contados desde la fecha de la firma del contrato, prorrogables por un máximo de otros dos años más, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años. Dicha prórroga se producirá de forma automática si no media denuncia del contrato por cualquiera de las partes con un plazo de preaviso de cuatro meses anteriores a la fecha de finalización del plazo inicial.

En caso de que exista prórroga del contrato, el adjudicatario deberá abonar a la Sociedad "E.M. Palacio de la Magdalena, S.A. de Santander" un canon equivalente al que ofertó para la adjudicación, aumentado en un 20%, tanto sobre el canon anual fijo como sobre el variable objeto de licitación.

## 12.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El concesionario está obligado:

a) A Suscribir el correspondiente contrato con "Empresa Municipal Palacio de La Magdalena S.A. de Santander", **en el plazo y forma establecido en el presente Pliego** y a pagar el canon por la cesión del espacio reservado a cafetería-restaurante, de acuerdo con su oferta y en el tiempo y forma que se establece en el presente Pliego.

b) A depositar fianza definitiva por importe de 6.000 euros.

c) A pagar los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación, que se estiman en la cantidad de 1.000 euros, como máximo.

d) A cumplir las condiciones de la concesión durante toda su vigencia.

e) A admitir al servicio a todos los usuarios y visitantes de las instalaciones

f) A indemnizar a terceros por los daños que pueda producir el funcionamiento del Servicio. A estos efectos deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil patrimonial con una cobertura mínima de 600.000€ por siniestro. Asimismo, deberá contratar una póliza de seguro de DAÑOS patrimoniales que cubra los siniestros que se puedan producir tanto en el continente como en el contenido de las instalaciones adjudicadas para prestar el servicio. En citadas pólizas deberá aparecer como ASEGURADO la Sociedad "Empresa Municipal Palacio de la Magdalena, S.A. de Santander", sin perder la condición de tercero.

La E.M. Palacio de la Magdalena, SA, podrá solicitar del concesionario en cualquier momento la exhibición de las citadas pólizas para comprobar que se ajustan a lo previsto en el párrafo anterior.

g) A no enajenar bienes afectos a la concesión durante su vigencia, ni gravarlos, a excepción que la Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALANE" lo autorice expresamente

h) A ejecutar a su costa las obras de reparación, conservación y reposición de las instalaciones y mobiliario para tenerlo en perfecto estado de uso y explotación.

i) A la selección, contratación, dirección y perfeccionamiento del personal integrado en su plantilla, que será de cuenta exclusiva del concesionario en la totalidad de los aspectos de la relación laboral. La Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALENA", aprobará la uniformidad que deberá seguir el personal de servicio, cuyo coste correrá a cargo de la adjudicataria, no pudiéndose introducir variaciones al respecto, sin contar con la autorización de aquella.

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

j) A tener abierto al público, y perfectamente dotado para su fin, el local e instalaciones objeto de la concesión.

En caso de que el adjudicatario no cumpliera con esta obligación será causa de resolución del contrato.

k) La cafetería-restaurante deberá estar abierta al público durante todos los días del año, al menos de diez de la mañana a cuatro de la tarde (10 a 16 horas), ampliando el citado horario cuando existan eventos hasta la finalización de los mismos. No se permitirá el cierre del local de negocio, salvo que medie causa justificada y así lo considere el órgano de contratación.

No obstante lo anterior, existe la posibilidad de cerrar uno o dos días fijos a la semana, así como uno o dos periodos de quince días al año, siempre que no haya actividad en ninguna sala del Palacio.

l) A mantener el espacio adjudicado en perfectas condiciones. Queda prohibido alterar los elementos que constituyen la decoración del mismo, salvo que por razones justificadas se aprobara por la Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALENA" de oficio o a instancia del adjudicatario un proyecto de renovación o de modificación de instalaciones. En este caso la ejecución de estas modificaciones será por cuenta del concesionario.

m) Será obligatoria para el adjudicatario, tanto la limpieza del ámbito en donde se va a desarrollar su actividad (planta baja en el vestíbulo de acceso, zona de terraza exterior a ese nivel y una pequeña zona en planta superior e incluso los servicios anexos a cafetería), así como el abono de los gastos de suministros de agua y electricidad.

n) El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en los DOS contratos laborales que existían en la anterior concesión, que son los que refleja el ANEXO IX de este pliego.

o) El adjudicatario vendrá obligado a pagar los Impuestos sobre los que sea sujeto pasivo por ser el concesionario, entre otros el **Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados**

Con anterioridad al término de la concesión, y en un plazo, como mínimo, de un mes por cada año de duración de aquella, la gestión del servicio se regulará del modo que determina el Art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

El concesionario está obligado a abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de la Sociedad "PALACIO DE LA MAGDALENA", las instalaciones objeto de concesión, dentro del plazo que éste fije, reconociendo la potestad de ésta última para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

### **13.- OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD PALACIO DE LA MAGDALENA**

La Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA se obliga:

A poner a disposición del licitador que resultare adjudicatario las instalaciones correspondientes, en el plazo previsto en la cláusula 10.

A respetar el derecho adquirido por el concesionario, de conformidad con las condiciones aprobadas, durante todo el tiempo que dure la concesión. Salvo que razones de interés público hicieran necesario la modificación de estas condiciones, o incluso el rescate del mismo, en cuyo caso el concesionario pudiera tener derecho a una indemnización.

A velar por el cumplimiento de las condiciones de esta concesión.

### **14.- TARIFAS Y RELACIONES CON LOS USUARIOS**

Se prestarán al público los servicios propios de cafetería-restaurante, con arreglo a la categoría correspondiente, siendo de aplicación los precios normales en establecimientos similares de la Ciudad.

La adjudicataria del contrato deberá presentar a la Gerencia del Palacio de Congresos y Exposiciones, antes del comienzo de la actividad, los precios y tarifas de los servicios propios de cafetería-restaurante, para que proceda a su aprobación con carácter previo a su aplicación a los usuarios.

El concesionario admitirá a los usuarios y visitantes de las instalaciones, dando prioridad a los visitantes de los congresos, exposiciones y actividades que se organicen en dicho Palacio, para los que estará obligado a mantener en carta un menú del día y/o platos combinados

### **15.- RÉGIMEN DE SANCIONES Y RESOLUCIÓN.**

El incumplimiento de las Cláusulas del contrato y del presente Pliego por parte del concesionario, así como de cualquiera de las obligaciones previstas por la normativa aplicable dará lugar a la resolución del mismo, con pérdida de la garantía depositada, y en su caso indemnización de daños y perjuicios.



**Régimen Sancionador.** Se procederá de oficio cuando se acredite el incumplimiento de alguna de las obligaciones del concesionario que no tengan carácter directamente resolutorio.

Se adoptará acuerdo de Inicio de expediente sancionador mediante Resolución del Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad contratista indicando la causa o causas del mismo, y otorgando un plazo de 10 días para que el concesionario alegue lo que estime conveniente.

Se considerará infracción toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y demás normas de general aplicación.

Las infracciones se calificarán en leves y graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor y menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

**1. Se consideran infracciones leves las siguientes:**

- El retraso en el pago del canon no superior a siete días.
- No realizar las obras de reparación, conservación, limpieza y reposición de las instalaciones y mobiliario para tenerlo en perfecto estado de uso y explotación antes de que la Sociedad contratista se lo ordene.
- No comunicar a la Dirección del Palacio el cierre del local cuando se requiera consentimiento expreso de este.
- Descuidar la limpieza.
- El incumplimiento de obligaciones que no afecten gravemente a la actividad del servicio concedido.

**2. Se considerarán infracciones graves las siguientes:**

- La no exhibición de las autorizaciones municipales preceptivas a los inspectores o autoridades municipales o responsables de la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA que lo soliciten.
- El retraso en el pago del canon superior a 7 días e inferior a 1 mes.
- Igualmente, se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción leve o la comisión de 3 infracciones leves en el plazo de un año.

- No realizar las obras de reparación, conservación, limpieza y reposición de las instalaciones y mobiliario para tenerlo en perfecto estado de uso y explotación en el plazo de 15 días cuando el Ayuntamiento o la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA se lo ordene.

Si el concesionario incurriese en infracción de carácter GRAVE que pusiera en peligro la buena prestación del servicio, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA podrá declarar el **SECUESTRO** de la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente.

Una vez notificado el inicio de expediente, transcurrido el plazo de alegaciones y seguido íntegramente el expediente sancionador en la forma prevista en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, el Consejo de Administración de la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA podrá imponer la sanción que corresponda.

Las infracciones leves se **sancionarán con multa** de hasta 1.000,00 euros, las graves desde 1.001,00 euros hasta 3.000,00 euros. La reincidencia conllevará la resolución de la concesión.

#### **Causas específicas de resolución de la concesión:**

Además de las especificadas en el párrafo anterior para los incumplimientos de carácter reiterado, y cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego, son causas específicas de resolución de la concesión las siguientes:

Mantener el espacio que se cede cerrado sin causa justificada.

El incumplimiento de la obligación de mantener y conservar los elementos y condiciones estéticas en perfecto estado de conservación y limpieza. Salvo aprobación por el Ayuntamiento y/o por la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA de proyecto que contemple la modificación o sustitución de estos elementos.

La resolución de la concesión por incumplimiento del concesionario se tramitará por el órgano de contratación, sustanciándose de la forma siguiente:

Aprobación de expediente, con indicación de la causa o causas de resolución.

Audiencia al interesado en un plazo que no será inferior a 10 días.

Informe de la asesoría jurídica de la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA.

Acuerdo de resolución de la concesión.

La resolución por causas imputables al adjudicatario dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva que tuviere depositada.

LA **RENUNCIA** al contrato antes de su vencimiento comportará la pérdida de la **GARANTÍA DEFINITIVA.**, excepto para el caso de que la renuncia se deba a que la concesión resulte deficitaria para el concesionario y lo demuestre con la presentación de las dos últimas cuentas anuales que lo acrediten.

#### **16.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA las instalaciones cedidas, en perfecto estado de conservación.

#### **17.- RESCATE DE LA CONCESIÓN**

La Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

#### **18.- NATURALEZA JURÍDICA.-**

El adjudicatario del contrato quedará ligado a la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA como concesionario del servicio público.

Este contrato tiene carácter privado.

**Santander, 6 de Octubre de 2015**

## ANEXO I

### ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EQUIPAMIENTO

#### EQUIPAMIENTO:

El equipamiento instalado en la cafetería-restaurante del Palacio de Exposiciones y Congresos es el siguiente:

#### **Cocina Cafetería:**

Equipada con:

- 1 Cocina FAGOR, mod CG-761, o similar
- 2 Fry-top FAGOR, mod FRT/C-705 L MB-705, o similar
- 2 Freidoras FAGOR, mod FG-720, o similar
- 1 ud. Campana central de 2050x1800 mms., o similar.
- 1 ud. Armario refrigerador, FAGOR. Mod. AFP-2106, o similar.
- 1 ud. Mesa fría FAGOR MFP-225 GN, o similar.
- 1 ud. Mesa preparación escuadra de 2500+1200 freg., o similar.
- 1 ud. Peladora de patatas SAMMIC, mod.PP-12, o similar.
- 1 ud. Mesa preparación de 3000x600x850 mms. Freg.
- 1 ud. Mesa entrega vajilla de 1500x600x850 mms.
- 1 ud. Mesa entrada lavavajillas de 1800x700x850 mms.
- 1 ud. Lavavajillas FAGOR, mod. FI-80, o similar.
- 1 ud. Mesa salida lavavajillas de 1200x700x850 mms.
- 1 ud. Estantería vajilla EDESA o similar.
- 1 ud. Arcón congelador EUROFRED, mod. ES 30571, o similar.
- 1 ud. Estanterías almacén EDESA, mod. 308/302, o similar.

### **Barra Cafetería:**

Dotada de:

- 1 ud. Fabricador hielo ITV, mod. PULSAR-85 W, o similar.
- 1 ud. Mesa preparación de 1800x600 mms. Freg.
- 1 ud. Lavavasos FAGOR, mod. LVC-21, o similar.
- 1 ud. Arcón congelador EUROFRED, mod. ES 30571, o similar.
- 2 uds. Botellero refrigerado FAGOR, mod. BFP-250<sup>a</sup>, o similar.
- 1 ud. Contramostrador refrig. FAGOR, mod. FMP-225, o similar.
- 1 ud. Exprimidor LOMI, o similar.
- 1 ud. Batidora LOMI, o similar.
- 1 ud. Registradora SAMSUNG, mod. ER-4640, o similar.
- 1 ud. Maquinaria auxiliar.

El pequeño material, menaje, cubertería, etc. es por cuenta del concesionario.

Será obligatoria para el adjudicatario, tanto la limpieza del ámbito donde se va a desarrollar su actividad (planta baja en el Vestíbulo de acceso, zona de terraza exterior a ese nivel y una pequeña zona en planta superior) e incluso los servicios anexos a cafetería.

El mobiliario que pueda añadirse, sin perjuicio de la oportuna autorización del Ayuntamiento, deberá ser del mismo tipo que el que se entrega.

## **ANEXO II**

## MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR

Don \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_  
actuando en nombre propio o como representante de la empresa  
Según consta en la escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_ de su Protocolo  
e inscrita en el Registro Mercantil con el número \_\_\_\_\_ bajo su responsabilidad.

Enterado de las condiciones mediante las que la Sociedad PALACIO DE LA MAGDALENA, otorgará un contrato de concesión de los servicios de cafetería-restaurante en el edificio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander y conociendo en todo su detalle los pliegos aprobados que rigen la licitación, los cuales acepta plenamente y sin reserva alguna.

SOLICITA: tomar parte en el mencionado concurso para lo cual acompaña a la presente la documentación oportuna, conforme a lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lo que firmo en . . . a . . . de . . . de 2015.

Fdo.....

## ANEXO III

**MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR  
INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

Don \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ actuando  
en nombre propio o como representante de la empresa  
Según consta en la escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_ de su Protocolo  
e inscrita en el Registro Mercantil con el número \_\_\_\_\_ bajo su responsabilidad.

**DECLARA:** Que \_\_\_\_\_ o la Empresa \_\_\_\_\_ a quién representa,  
tiene plena capacidad de obrar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones  
para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos  
del Sector Público y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y  
con la Seguridad Social.

Y en caso de que fuera requerido por la Sociedad PALACIO DE LA  
MAGDALENA, se compromete a presentar la justificación de lo declarado, aportando  
los documentos recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de  
esta licitación.

Lo que firmo en . . . a . . . de . . . de 2015.

Fdo.....

**ANEXO IV**

## MODELO DE DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD

Don \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ actuando  
en nombre propio o como representante de la empresa  
Según consta en la escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_ de su Protocolo  
e inscrita en el Registro Mercantil con el número \_\_\_\_\_ bajo su responsabilidad.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha Empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de Administración a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de Abril, Reguladora del Conflicto de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de Julio, Reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de Altos Cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Lo que firmo en . . . a . . . de . . . de 2015.

Fdo.....

## ANEXO V



**MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA CLASIFICACION Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OBTENCION**

Don \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ actuando  
en nombre propio o como representante de la empresa  
Según consta en la escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_ de su Protocolo  
e inscrita en el Registro Mercantil con el número \_\_\_\_\_ bajo su responsabilidad.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la clasificación aportada para concurrir a la licitación “ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, EL CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE CAFEERIA-RESTAURANTE EN EL EDIFICIO DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SANTANDER” se encuentra vigente al día de la fecha, subsistiendo igualmente las mismas circunstancias que sirvieron de base para su obtención.

Lo que firmo en . . . a . . . de . . . de 2015.

Fdo.....

## ANEXO VI

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

#### "SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SANTANDER CONTRATO DE SERVICIOS PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. .... vecino de ..... Provincia de ..... con domicilio en ..... con C.I.F. o D.N.I. o documento que los sustituya nº ..... , actuando en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F..... y domicilio social en .....calle....., número....., 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 a 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

IMPORTE  
OFERTADO  
(IVA excluido)

IMPORTE  
OFERTADO  
(IVA incluido)

EUROS/COMENSAL EN  
ALMUERZOS, COMIDAS O  
CENAS EN BANQUETES CON  
MOTIVO ACTIVIDAD  
CONGRESUAL

EUROS/COMENSAL EN  
CAFÉ O CÓCTEL CON  
MOTIVO ACTIVIDAD  
CONGRESUAL

(fecha y firma del proponente)

#### ANEXO VII

## Modelo de aval

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 apellidos de los Apoderados)

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

### AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto por: (normas/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 (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público)

por importe de: (en letra) \_\_\_\_\_ euros (en cifra)

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 "EMPRESA MUNICIPAL PALACIO DE LA MAGDALENA, S.A. DE SANTANDER", con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Sociedad.

El presente aval estará en vigor hasta que la Sociedad "EMPRESA MUNICIPAL PALACIO DE LA MAGDALENA, S.A. DE SANTANDER" autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RDL3/2011, de 14 de Noviembre) y Legislación Complementaria.

(Lugar y fecha)  
(Razón social de la entidad)  
(Firma de los Apoderados)

## ANEXO VIII

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCION

Certificado número

(1) (en adelante, asegurador), con domicilio en , calle , y CIF debidamente representado por don (2) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de

#### ASEGURA

A (3) , NIF/CIF , en concepto de tomador del seguro, ante (4) , en adelante asegurado, hasta el importe de pesetas (5) en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) en concepto de garantía (7) 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 a requerimiento de la Sociedad "EMPRESA MUNICIPAL PALACIO DE LA MAGDALENA, S.A. DE SANTANDER", en los términos establecidos en 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 (4) , o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En , a de

Firma:  
Asegurador

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL MODELO:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la personal asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

## ANEXO IX

<b>Nombre Trabajador</b>	<b>Teléfono</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Numero INSS</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>TP</b>	<b>Horario</b>	<b>Código Contrato</b>	<b>Puesto Trabajo</b>
DAZA GALLO, AMELIA MARIA	619 508108	13737255E	391013030972	01/10/2001	100%	JC LUNES A DOMINGO	100	COCINERA
JIMENEZ JIMENEZ, JAVIER	638 290325	72068903J	481030565794	14/12/2006	100%	JC LUNES A DOMINGO	401	CAMARERO

<b>Contingencias</b>	<b>Amelia</b>	<b>Javier</b>
Contingencias Comunes	4,70%	4,70%
Desempleo	1,65%	1,70%

<b>Complementos Salariales</b>		
Antigüedad	84,14 €	81,09 €
Paga octubre	47,68 €	43,65 €
Prorrata de pagas	190,01 €	182,45 €
En especies	5,43 €	5,07 €