
PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA"
FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**SERVICIO DE CATERING
PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA"
EXPTE. ARTS-19/09**

VALENCIA
Septiembre 2009

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA"

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto de este pliego la fijación de las condiciones para la contratación, por procedimiento abierto, de tramitación ordinaria y adjudicación a la oferta económica más ventajosa, de SERVICIO DE CATERING para el PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA". CPV 55300000-3.

1.2.- Este Pliego de Cláusulas Administrativas revestirá carácter contractual, por lo que la presentación de ofertas implicará manifestación expresa del licitador de que acepta dicho contenido, tal y como se indica en el Modelo de Proposición Económica que se adjunta como **ANEXO III**. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales (pliego y contrato) prevalecerá lo indicado en el contrato.

1.3.- En lo no previsto en el contrato y en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la presente contratación se regulará por las Instrucciones que rigen la adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada y, en lo que le sea de aplicación, por la Ley de Contratos del Sector Público. En cuanto a su ejecución y extinción, será de aplicación lo dispuesto en las normas de Derecho privado.

1.4.- Concretamente, se trata de un servicio de catering para atender a las personalidades, invitados, artistas y público en general que acudan a los actos que se celebren durante la temporada 2009/2010 y durante el III Festival del Mediterrani en el Palau de les Arts "Reina Sofía", así como la celebración de eventos -derivados del alquiler de espacios- durante la vigencia del contrato, y consistirá en la prestación de los siguientes servicios:

- A) Servicio de Catering en el foyer de la Sala Principal, Aula Magistral, Auditorio Superior, Teatro Martín i Soler: Cada vez que se celebre una actividad musical en una de las salas del Palau de les Arts "Reina Sofía", se deberá ofrecer al público dicho servicio, que consiste en el montaje, antes de que empiece el espectáculo, y el desmontaje, cuando acabe el mismo, de unas barras atendidas por camareros debidamente uniformados, en donde se venderán refrescos, champagne o cava, café, infusiones y algunos canapés o frivolidades.

- B) Atención en los camerinos: Consiste en la elaboración de un catering muy reducido, atendiendo cada vez a las necesidades de los diferentes artistas que nos visitarán a lo largo de cada temporada.
- C) Actos propios del Palau de les Arts: Se trata de aquellos actos derivados de las actividades programadas del teatro; es decir, celebración de cócteles al finalizar los estrenos, al inaugurar una exposición, presentación de libros, conferencias, mesas redondas, cenas de bienvenida, almuerzos en la sala VIP, etc.
- D) Servicio de catering a empresas que alquilan un espacio en las instalaciones del Palau de les Arts. Se trata de cubrir las necesidades de catering, que estas empresas requieran para la celebración de sus eventos.
- E) Atención a los patrocinadores: En los intermedios de las funciones, se ofrecerá un catering reducido a los patrocinadores en el espacio destinado al efecto (altillo del restaurante – planta 12).
- F) Cena fría en el Foyer del Turia: Después de cada representación, se ofrece al público asistente y a los patrocinadores este servicio.

1.5.- El número de asistentes en cada acto o representación se notificará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 24 horas; no obstante, habrá eventos que, por su especial relevancia, su número de asistentes será notificado con mayor anticipación.

1.6.- El servicio de catering comprenderá el traslado de la comida y la bebida, la disposición de mesas y su decoración, el material de vajilla y cristalería y un elenco de camareros/as uniformados adecuadamente y en número suficiente para garantizar un buen servicio, previa conformidad del Departamento de Protocolo.

1.7.- Como contraprestación a la contratación de la empresa adjudicataria para que preste los servicios de catering reseñados, ésta se compromete a abonar a la FUNDACION un 10% de la cifra de ventas brutas que obtenga, entendiéndose por ventas brutas el importe total que obtenga por el total de los servicios prestados, sin considerar el IVA, incluyéndose todos los conceptos y servicios necesarios para llevar a cabo el servicio de catering.

1.8.- Asimismo, se hace constar de forma expresa que la FUNDACIÓN tiene la intención de iniciar un procedimiento para la contratación de los servicios de restauración, por lo que, si llega el momento y a consecuencia del mismo se procede a la adjudicación de los servicios de restauración, el PALAU se reserva el derecho de modificar el contrato formalizado de servicios de catering suprimiendo la prestación de tales servicios en los siguientes espacios:

- Auditorio Superior (Restaurante los Toros, planta 11 del edificio)
- Foyer del Turia.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

2.1.- El procedimiento establecido al efecto es abierto, tramitación ordinaria y adjudicación a la oferta económica más ventajosa, de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones aprobadas por la FUNDACIÓN y de conformidad con la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

2.2.- El presente pliego se publicará en http://www.lesarts.com/es/perfil_contratante.html.

3.- PRECIO DE LICITACIÓN.

3.1.- No se fija precio de licitación.

3.2.- Las empresas ofertantes deberán presentar una tarifa de precios con el tipo impositivo del IVA desglosado, en donde deberá reflejarse los siguientes datos:

- A)** La proporción entre el número de camareros y demás profesionales y el número de asistentes.
- B)** Los distintos menús que se sirvan para cada uno de los actos descritos en la cláusula 1 del presente pliego, teniendo en cuenta que en la tarifa de precios deberá comprender tanto el precio global como el precio detallado por unidad/persona.

4.- FORMA DE PAGO AL CONTRATISTA Y GARANTÍAS.

4.1.- El pago de los servicios objeto de la presente contratación se efectuará en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de aceptación por la FUNDACIÓN de la factura presentada. No obstante, la citada forma de pago podrá ser objeto de mejora por el licitante, siendo un criterio de valoración para la adjudicación del contrato.

4.2.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, según las condiciones de financiación propuestas por la empresa adjudicataria, debiéndose, en cualquier caso, emitir la factura con el IVA desglosado, que deberá ser aceptada por el PALAU.

4.3.- La FUNDACIÓN podrá optar por que la forma del pago sea la compensación entre las facturas emitidas por la entidad adjudicataria y por la FUNDACIÓN.

4.4.- La empresa ofertante acepta, de forma expresa, que la FUNDACIÓN pueda detraer del importe de las facturas las posibles indemnizaciones, con carácter provisional, que se pudiesen derivar por los perjuicios causados por una incorrecta ejecución del contrato. En caso de que el contratista incumpliera cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el contrato, podrá ser causa de resolución del mismo llevando aparejada la falta de pago de los servicios debidos por la FUNDACIÓN hasta ese momento, previa audiencia al contratista, con independencia de la indemnización de daños y perjuicios que proceda y sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1.- El servicio de catering deberá prestarse durante UN AÑO, a contar desde la fecha de la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga, previo acuerdo de las partes, siempre que no se excedan los límites que, por razón de la cuantía, exigieran un procedimiento de contratación sujeto a regulación armonizada.

6.- CAPACIDAD PARA LICITAR.

6.1.- Las empresas ofertantes deberán tener plena capacidad de obrar y acreditar su solvencia económica, financiera y profesional, de conformidad con lo exigido en este Pliego; su actividad deberá tener relación directa con el objeto del presente contrato, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2.- Las empresas licitadoras no deberán estar incurso en ninguna de las prohibiciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y acreditarán, especialmente, estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6.3.- Si la FUNDACIÓN tuviese conocimiento del incumplimiento o falta de alguno de los requisitos exigidos con posterioridad a la celebración del contrato, podrá resolverlo dejándolo sin efecto, con derecho a exigir al adjudicatario el resarcimiento por los daños y perjuicios que haya podido causar.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

7.1.- Las proposiciones que presenten las empresas se entregarán, de 9 a 14 horas, en el Departamento Jurídico de las oficinas del PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA sotas en Valencia, en la Avda. del Saler, nº 1, C.P. 46013. Las propuestas también podrán remitirse por mensajería dentro del plazo y hora señalado al efecto, en cuyo caso se remitirán a la atención del Departamento Jurídico del Palau de les Arts "Reina Sofía".

7.2.- No se admitirán las propuestas remitidas por correo.

7.3.- El plazo para la presentación de las proposiciones finalizará a los quince días siguientes de su publicación en el Perfil del Contratante, enlace http://www.lesarts.com/es/perfil_contratante.html.

8.- DOCUMENTACIÓN.

8.1.- Los interesados en la prestación del servicio presentaran dos sobres cerrados, firmados por los mismos o personas que los representen, en los que deberán figurar el número y título de identificación del expediente, número y título del sobre, y el nombre o razón de la empresa que concurre.

8.2.- Cada licitador presentará una única oferta, de acuerdo con el Modelo de Proposición Económica que se adjunta.

8.3.- La documentación que deberá contener cada uno de los sobres será la siguiente:

SOBRE Nº 1.-

TÍTULO: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

1.- Documento o **documentos que acrediten la personalidad y capacidad legal del empresario** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en: Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, igualmente en caso de entidades jurídicas aportarán CIF de la entidad.

2. Declaración responsable del ofertante haciendo constar que **no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar,**

conforme al artículo 49 de la LCSP, según modelo que se adjunta al presente Pliego como **Anexo I**.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de no existir deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Licencia de actividades otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Valencia.

4.- Autorización sanitaria de funcionamiento y del preceptivo **número de registro** sanitario de la Conselleria de Sanidad

5.- Declaración de compromiso para la coordinación de actividades preventivas, debidamente firmada, según modelo que se adjunta al presente pliego de condiciones como **Anexo II**.

6.- Un dossier que acredite la **capacidad y solvencia técnica** de la empresa participante, indicando los siguientes aspectos:

- a) experiencia en eventos de carácter operístico y teatral.
- b) experiencia en el trato con artistas.
- c) características de la disponibilidad y eficacia en el servicio
- d) características de los menajes a utilizar, uniformes del personal y ornamentación floral.

7.- Declaración de compromiso formal de tratar de forma confidencial la información recibida o que pueda recibir en caso de resultar adjudicatario.

8.- Certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.

9.- Certificado acreditativo de tener suscrita con una Compañía aseguradora de acreditada solvencia un seguro que cubra las posibles intoxicaciones y la responsabilidad civil.

Los documentos que deban presentarse serán originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

SOBRE Nº 2.-

TÍTULO: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

1.- Proposición Económica, de acuerdo con el modelo de proposición económica que se adjunta a este pliego como **Anexo III**, firmado por la empresa ofertante.

2.- Dossier que incorpore todos los demás aspectos relacionados con los criterios de valoración (minuta y servicio; experiencia; distinción y elegancia; creatividad etc.).

9.- CRITERIOS DE VALORACION.

9.1.- Los criterios objetivos, por orden de importancia y ponderación, que servirán de base para la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los siguientes:

- Oferta económica: 25 puntos.
- Minuta y servicio: 25 puntos.
- Experiencia en eventos de carácter operístico y teatral: 25 puntos.
- Distinción y elegancia en los diseños de uniformes y menaje a utilizar: 10 puntos.
- Creatividad en la decoración floral: 5 puntos.
- Disponibilidad y eficacia en el servicio: 5 puntos.
- Experiencia en el trato con artistas: 5 puntos.

9.2.- El órgano de contratación, vistos los informes jurídicos y técnicos redactados al efecto, tras la apertura pública de ofertas, resolverá libremente sobre la adjudicación del contrato, sin que el precio sea el único factor determinante para la adjudicación, pudiendo declararlo desierto si ninguna proposición fuera aceptable, sin que por ello tengan derecho los ofertantes a reclamación alguna.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, el correspondiente contrato.

10.2.- La adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante, enlace: http://www.lesarts.com/es/perfil_contratante.html.

11.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

11.1.- El adjudicatario será responsable de la correcta ejecución del contrato y de las consecuencias que de ello se deriven para terceros o para la FUNDACIÓN que traigan su causa en la prestación del servicio o alimentos y bebidas que se sirvan.

11.2.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, siendo responsable de las posibles contingencias que se pudieren derivar de su incumplimiento.

11.3.- La subcontratación requerirá autorización previa y expresa de la FUNDACIÓN y no implicará cambio en la relación contractual, que se mantiene inalterable con el Contratista.

11.4.- No será posible la cesión del contrato, sin autorización previa y expresa de la FUNDACIÓN.

11.5.- El personal de la empresa deberá ir convenientemente identificado durante la ejecución de los servicios.

12.-PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- La FUNDACIÓN podrá designar a un miembro de la propia FUNDACIÓN para que realice un control sobre las ventas producidas, calidad del servicio y sobre todo aquello que garantice la perfecta prestación del servicio y la transparencia en el volumen de ventas, pudiendo incluir en el contrato aquellas cláusulas que crea conveniente para tal fin, entre las que cabe destacar el acceso, por parte de la FUNDACIÓN, a los registros contables de la empresa adjudicataria.

12.2.- Asimismo, la adjudicataria deberá prestar los servicios a su riesgo y ventura, corriendo con todos los gastos de explotación desde la dotación de la materia prima hasta los servicios de limpieza, durante y después de cada servicio.

13.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Serán causas de resolución del contrato, y sin perjuicio de cualesquiera otras indicadas en este Pliego, las siguientes:

a) Declaración de quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos, o de insolvente fallido en cualquier procedimiento, del adjudicatario, o el acuerdo de quita y espera.

b) La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario, persona jurídica, o en caso de muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario persona física.

c) El mutuo acuerdo.

d) Cualesquiera otras establecidas en la normativa sobre contratación prevista para las Administraciones Públicas.

e) El incumpliendo de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente pliego o, en su caso, en el contrato.

14.- JURISDICCIÓN.

14.1.- Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del contrato será resueltas por los Juzgados y Tribunales ordinarios de la Ciudad de Valencia, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que les pudiera corresponder.

CONOCIDO Y ACEPTADO EN SU TOTALIDAD EL PRESENTE PLIEGO DE
CONDICIONES PARTICULARES.

En Valencia, a _____ de _____ de 2009

LA EMPRESA

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con D.N.I. nº.....
expedido en, con fecha.....
en nombre y representación de
con domicilio social en
provincia decalle.....
.....número, teléfonoy fax.....
e-mail.....y C.I.F. nº y con
capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa según poder otorgado
ante el Notario de.....
D./Dña.....con
fecha..... nº de protocolo

DECLARA, bajo su responsabilidad, que ni el firmante, ni la Empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incurso en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, hallándose al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no habiéndose dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Lo que firma en _____ a _____ de _____ de 2009

ANEXO II. DECLARACIÓN DE COMPROMISO PARA LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

D./Dña....., con D.N.I. nº.....
expedido en, con fecha.....
en nombre y representación de
con domicilio social en C.I.F. nº.....
provincia decalle.....
.....número, teléfonofax.....
e-mail.....

MANIFIESTA

1º Una vez recibidas por el **PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA**, la información de riesgos de las instalaciones y medidas preventivas, las normas generales y específicas de seguridad y las consignas básicas de emergencia, las divulgaré a todos los trabajadores que puedan intervenir en los trabajos objeto de contrato.

2º Velaré, personalmente o por medio de la persona designada como responsable del personal y trabajos contratados, por la Seguridad y Salud de los trabajadores que prestan sus servicios en las Instalaciones de la empresa **PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

3º El incumplimiento de las instrucciones de Seguridad en la realización de los trabajos contratados, por parte de cualquiera de mis trabajadores, será motivo de sustitución del mismo.

4º Me comprometo a cooperar e informar a **PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA**, verbalmente y por escrito, de cualquier riesgo o situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud de cualquier trabajador durante la realización de los trabajos objeto de contratación y de aquellos incidentes y accidentes acaecidos a consecuencia de los trabajos desarrollados.

5º Me comprometo a vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales con posibles empresas subcontratadas que pueda concertar para el desempeño del trabajo, así como comunicar por escrito

la presencia de éstas a **PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA**, y entregar aquella documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención y riesgos laborales.

6º Me comprometo a designar una persona como recurso preventivo para las tareas que lo requieran que supervisará los trabajos y cuya presencia será continua en las instalaciones de **PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA** mientras duren los trabajos.

7º Me comprometo a cumplir con las normas higiénico/sanitarias, y cuanta legislación se encuentre vigente en esta materia, así como que el personal a mi cargo que realice la prestación del servicio se encuentre en posesión de la suficiente capacitación y disponga del carnét de manipulador de alimentos vigentes.

Lo que firma en _____ a _____ de _____ de 2009

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con D.N.I. nº
expedido en, con fechaen nombre y
representación de
con domicilio social en provincia
calle....., nº....., C.I.F.
teléfonofax.....,e-mail
y con capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa según poder
otorgado ante el Notario de D./Dña.....
....., con fecha
nº de protocolo.....

EXPONE

PRIMERO: Que desea tomar parte en la CONTRATACIÓN del expediente relativo a la prestación de SERVICIO DE CATERING y ofrece llevarlo a cabo de acuerdo con el documento que se adjunta en el que se reseñan los precios, sin inclusión del IVA, y proporciones conforme a lo especificado en la Cláusula 3 del presente Pliego.

SEGUNDO: Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas, para la CONTRATACIÓN de este expediente, a los cuales se somete en todas sus partes y que son base para esta contratación.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL LICITADOR