

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN EL DÍA 27 DE JUNIO DE 2024, DEL ENCUENTRO CLUB CÁMARA GRANADA 2024

Número de Expediente	C-001-2024
Procedimiento	Abierto
Responsable del Contrato	Azahara Molinero Manzano amoliner@camaragranada.org
Fecha	03/05/2024

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contrato es la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Granada (“**Cámara de Granada**” o “**Cámara**”), corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas. La Cámara tiene establecida su sede institucional en Calle Luis Amador, número 26, 18014, Granada y es titular del C.I.F. número Q-1873001-J. Sus datos de contacto son: Teléfono: 958 53 61 52 y Fax: 958 53 61 52.

La encargada de gestionar el presente procedimiento, valorar, seleccionar y resolver la adjudicación será la Mesa de Contratación, compuesta por:

- Secretaria General.
- Director Gerente.
- Director financiero.
- Miembro del Comité Ejecutivo 1 – Tesorero.
- Miembro del Comité Ejecutivo 2.
- Vocal del Pleno 1.
- Vocal del Pleno 2.

En el Perfil del Contratante de la Cámara¹, los licitadores pueden acceder a las Normas Internas de Contratación, a los anuncios de licitación, a la documentación de las licitaciones y a las adjudicaciones realizadas.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

¹ <https://www.camaragranada.org/subseccion/corporacion/perfil-del-contratante>

2.1. Régimen Jurídico del Contrato

El presente Contrato se registrará por el artículo 32 de las Normas Internas de Contratación de la Cámara de Comercio actualmente vigentes, que regula el Procedimiento Abierto, que se ha estimado oportuno aplicar en esta contratación una vez tramitado el correspondiente expediente preparatorio. En todo lo no dispuesto en el presente pliego de cláusulas particulares, así como en las citadas normas, se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público que tendrá carácter supletorio.

En caso de discordancia entre los documentos descritos, la prevalencia de unos sobre otros se establece en el mismo orden en que han sido relacionados, salvo que en algunos de los documentos se establezcan condiciones más favorables para la Cámara que en aquellos que tuvieren la mencionada prevalencia.

El desconocimiento del presente PCAP, del PPT, del Contrato, de sus documentos anexos o de la LCSP, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Todos los plazos establecidos en este PCAP, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

2.2. Objeto del Contrato

El Contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de catering, bajo la tipología de Buffet con motivo de la celebración del **Encuentro Club Cámara 2024**. (indistintamente, el “Encuentro”).

Los CPV que aplican a este Contrato son:

- 55300000-Servicios de restaurante y de suministro de comidas.
- 55321000-Servicios de preparación de comidas.
- 55322000-Servicios de elaboración de comidas.
- 55400000-Servicios de suministro de bebidas.
- 55523000-Servicios de suministro de comidas para otras empresas e instituciones

2.3. Duración y ejecución del Contrato

Conforme al objeto del Contrato, el servicio de catering se prestará el día 27 de junio de 2024, en Edificio el Cubo de la Caixa, **Avenida de la Ciencia s/n, 18006, Granada**.

2.4. Valor estimado del Contrato

El presupuesto máximo del presente contrato asciende a la cantidad de **CUARENTA Y CINCO EUROS POR COMENSAL** (45€), incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Teniendo en cuenta que no se conoce con exactitud, el número de comensales que asistirán se toma como referencia otros eventos celebrados en similares circunstancias, se estima un **número mínimo de 800 y un máximo de 1200 asistentes/comensales**.

En el valor estimado del Contrato se incluyen todos los factores de valoración y costes económicos en que pueda incurrir el contratista en relación con el Contrato: licencias, tasas,

material, equipamiento y su transporte, costes de desplazamiento, dietas y demás gastos del personal de la empresa adjudicataria

2.5. Capacidad y Solvencia

2.5.1. Aptitud para contratar con la Cámara

De conformidad con el artículo 22 de las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Granada, podrán contratar con la Cámara las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional. Los empresarios deberán contar con la habilitación técnica o profesional exigible para la realización del objeto del contrato.

Los licitadores, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar, además, que sus fines, objeto o ámbito de actividad tengan relación con el objeto del Contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

No existirá obligación para los licitadores que acudan a la presente licitación de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

2.5.2. Solvencia y su acreditación

Conforme al artículo 23 de las Instrucciones Internas de Contratación, se establecen a continuación los requisitos de solvencia que deberá cumplir el empresario a efectos del presente contrato:

A) Solvencia económica y financiera

La solvencia se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador, que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios cerrados a fecha de la presentación de la oferta, deberá ser, al menos, una vez y media el valor máximo estimado del presente contrato.

La acreditación se efectuará por uno o varios de los medios siguientes:

1. Dependiendo de la persona que licite al Contrato: (i) si es Persona Jurídica: las Cuentas Anuales de los tres (3) últimos años presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda; y (ii) si es Persona Física: los libros de contabilidad debidamente legalizados o las declaraciones del IRPF de los últimos tres (3) años.

2. Justificante de la existencia de un Seguro de indemnización por riesgos profesionales (se habrá aportar póliza y recibo del pago de la prima).

B) Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional necesaria se acreditará por la naturaleza igual o similar a la del presente contrato de los servicios efectuados por el licitador en el curso de los tres años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del valor máximo estimado para el presente contrato.

La solvencia técnica mínima para la participación en este procedimiento podrá acreditarse por los medios siguientes:

- a. Una relación de los principales servicios, suministros o trabajos realizados en los últimos tres (3) años que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- b. Descripción de los medios personales.
- c. Descripción de los medios técnicos que dedicará la empresa a la realización del trabajo
- d. Medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y en su caso, certificaciones de las mismas (ISO 9001, EMAS, ISO 14001, OSHAS, entre otros)

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del Contrato, se atenderá al CPV establecido.

3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Procedimiento de Adjudicación

El Contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de las Instrucciones Internas de Contratación.

Este se tramitará de forma ordinaria, y se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 de las citadas Instrucciones.

A los efectos del presente Contrato, se considera que el procedimiento abierto es el que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida pues se intenta obtener no sólo el mejor precio sino las mejores características de los servicios ofertados.

3.2. Confidencialidad

El órgano de contratación, los licitadores y el adjudicatario se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 31 de las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara.

3.3. Publicidad

El presente procedimiento de contratación tendrá publicidad en el Perfil del Contratante de la

Cámara (<https://www.camaragranada.org/subseccion/corporacion/perfil-del-contratante>), en el que están disponibles tanto este pliego como el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el procedimiento.

3.4. Presentación de las Proposiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de las Instrucciones Internas de Contratación las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante.

3.4.1. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada por parte del interesado, de las cláusulas de este PCAP y del PPT, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Además, al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a. Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de los servicios objeto del presente Contrato.
- b. En todo lo relacionado con el objeto del presente Contrato, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c. La prestación de los servicios que, como empresas contratadas, deberán garantizar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidas y los restantes requisitos establecidos en el Contrato, en el PCAP y en el PPT.
- d. Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno a la Cámara o cualquiera de los agentes que participen en la ejecución del Contrato.
- e. Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3.4.2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación **en el Perfil del Contratante**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de las Instrucciones Internas de contratación.

Las proposiciones podrán entregarse en el Registro de la sede de la Cámara de Granada, sito en la calle Luis Amador, 26 - 18014 (Granada), quien se encargará de llevarlas a Secretaría General, hasta las 14:00 horas del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación publicado. El horario de presentación de proposiciones será de 9:00-14:00 horas.

No obstante, el apartado anterior, las proposiciones podrán igualmente enviarse dentro del mismo plazo por correo electrónico a la dirección corporacion@camaragranada.org incluyendo

toda la documentación exigida en formato digital y debidamente ordenada en carpetas o archivos independientes que correspondan a la documentación por separado de cada uno de los sobres, indicando en el asunto del mensaje ENVIO PROPOSICIÓN EXPEDIENTE C-001-2024.

No se admitirán las proposiciones recibidas por cualquier otro medio ni fuera del plazo establecido en los párrafos anteriores.

Los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el Anexo III del presente PCAP.

3.4.3. Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones presentadas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior constarán de **tres sobres** cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente.

En cada uno de los sobres se señalará:

1. CONTRATO DE SERVICIO DE CATERING, BAJO LA TIPOLOGÍA DE BUFFET, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL ENCUENTRO CLUB CÁMARA GRANADA 2024 [Expediente C-001-2024]
2. El nombre del participante.
3. Su dirección, en su caso, correo electrónico, teléfono y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.

Finalmente, y atendiendo a lo que se indicará seguidamente, en cada uno de los tres (3) sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:

- En el sobre número 1: “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” (que contendrá un (1) ejemplar de la documentación en papel y un (1) ejemplar en formato electrónico).
- En el sobre número 2: “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**” (conteniendo dos (2) ejemplares en papel y uno (1) en formato electrónico)
- En el sobre número 3: “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” (conteniendo dos (2) ejemplares en papel y uno (1) en formato electrónico).

Las proposiciones enviadas por correo electrónico presentarán toda la documentación anterior en formato electrónico y ordenada en carpetas y subcarpetas con la misma nomenclatura exigida para la presentación física. Se aceptará el envío de la documentación en formato “PDF”, en carpetas comprimidas con extensión “.zip”, o a través de un enlace a un repositorio en la nube que no tenga fecha de caducidad. En caso de ser necesarias, se facilitarán las claves de acceso a dicho repositorio en el cuerpo del correo en el que se envíe la proposición.

La Cámara de Granada se reserva el derecho a exigir a los licitadores que acrediten la veracidad de la información presentada en las proposiciones, o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme

a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas del presente PCAP serán firmadas en todas sus páginas por el licitador o representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

Toda la documentación se presentará en castellano o mediante traducción oficial, prevaleciendo ésta en caso de discrepancias con el original.

Los sobres se presentarán cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido. En concreto, cada uno de los sobres deberá contener los siguientes aspectos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

a) Documentación General

El Sobre Número 1 deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

- a. Aquellos que acrediten la capacidad para contratar y/o personalidad jurídica del empresario. Y, en su caso, su representación.
- b. Los que justifiquen la solvencia económica o financiera.
- c. Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos señalados con anterioridad.
- d. Declaración responsable que se ajustará al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7 (DOUE de 6/01/2016), firmada y con la correspondiente identificación. Este formulario se encuentra accesible en la página de la Comisión Europea <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=es#>.

Anexo II – Declaración responsable

- e. Otros documentos de interés que guarden relación con el Contrato.

b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y capacidad de contratar, en la forma siguiente:

- Si el licitador es un empresario español persona física, copia de su DNI.
- Para empresas españolas que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos actualizados, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Para licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente o documento identificativo de persona física, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación; o mediante certificado de empresa emitido por la Cámara de Comercio a la

que pertenezca el licitador.

c) Documentos que acrediten la solvencia económica y técnica del Licitador

La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará conforme con lo expuesto en el epígrafe 2.6.2 del presente PCAP, **cuando sea expresamente requerido al efecto.**

La solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará conforme con lo expuesto en el epígrafe 2.6.2 del presente PCAP, **cuando sea expresamente requerido al efecto.**

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En este sobre, como justificación de la propuesta técnica se incluirán, debidamente ordenados y relacionados según los casos, los documentos acreditativos de los elementos constitutivos del servicio propuesto.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten debe incluir una descripción de los servicios atendiendo a los requisitos mínimos expuestos en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo descripción detallada de los platos a servir, origen de los productos para la correspondiente valoración de los mismos, y fotografías de la decoración de mesas propuesta. Junto con los puntos reseñados anteriormente, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por técnicos competentes. Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no debe contener referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

Conforme a lo expuesto con anterioridad, si la presentación se hace a través de Registro, el Sobre deberá contener dos (2) ejemplares de la oferta técnica en papel, además de una (1) copia en formato electrónico (soporte CD o similar).

SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El sobre número 3 deberá contener dos (2) ejemplares en papel y uno (1) en formato electrónico (en soporte CD o similar) de la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el Anexo III del presente Pliego, y en el que debe expresarse el precio total ofertado. La valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.4. relativo al precio del Contrato. En caso de discrepancia entre las cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

En todo caso se hará constar el precio que se proponga, desglosado por los diferentes platos que incluye el menú objeto del servicio, especificándose el precio individual por comensal y presentado en euros, con dos decimales y sin IVA o su equivalente.

Igualmente deberá incluirse como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido que deba ser repercutido.

4. DESARROLLO DEL PROCESO: SELECCIÓN DE OFERTA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

4.1. Apertura y Calificación de Sobres

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas.

A estos efectos, la Secretaría General ordenará la apertura del Sobre 1. A tal fin, la documentación aportada será calificada por la Secretaría General, con la asistencia del Departamento Jurídico y del Financiero, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquélla que no sea considerada bastante.

El acto de apertura pública de los sobres 2 y 3 se efectuará por la Mesa de Contratación, quien seguidamente iniciará el estudio técnico y económico de las proposiciones admitidas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del Contrato.

4.2. Subsanación de Errores

Si, antes de la apertura de los Sobres 2 y 3, la Secretaría General observare defectos formales o materiales subsanables en la documentación presentada por alguno de los ofertantes, concederá un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el interesado subsane el error bajo apercibimiento de su exclusión definitiva si, en el plazo concedido, no lo lleva a cabo.

En el supuesto del citado requerimiento, el candidato deberá presentar la documentación requerida en el citado plazo en la sede de la Cámara de Granada sita en la calle Luis Amador, número 26, o bien en formato electrónico mediante correo a corporacion@camaragranada.org.

4.3. Valoración de las Proposiciones Presentadas

Criterios para la adjudicación

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán de **CERO (0) a CIEN (100) puntos**, conforme a los criterios que se indican a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

En caso de igualdad de puntuación la Cámara elegirá la oferta más ventajosa económicamente.

✓ Criterios Económicos: 65 puntos

Precio. Hasta 65 puntos

El precio ofertado. El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión en la oferta.

Metodología de valoración de criterios

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta económicamente más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule.

Regla para la valoración del precio.

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = X * \text{Min} / \text{Of}$$

Donde:

P: es la puntuación obtenida.

X: es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado

Min: es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of: es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

La valoración se realizará en base a la propuesta económica para el cumplimiento completo del Contrato (precio global ofertado).

✓ **Criterios Técnicos: 35 puntos**

Para la valoración de la Oferta Técnica, el equipo técnico tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La experiencia profesional de la empresa en la realización de este tipo de eventos. Se exigirá un mínimo de tres años de experiencia. Puntuación máxima de 8 puntos. Por cada dos años de experiencia se valorará con 1 punto hasta alcanzar el máximo establecido.
- Calidad, variedad y presentación de los productos ofertados - 12 puntos.
- Que en el servicio se ofrezcan fundamentalmente productos gastronómicos autóctonos y/o producidos en la provincia de Granada - 8 puntos.
- Presentación del proyecto decorativo: mesas, silla, mantelería y decoración de mesas. Para este apartado se realizará una votación entre los miembros de la Mesa de Contratación, siendo el diseño más votado, valorado con 7 puntos, el segundo con 4 puntos, y el tercero con 1 punto.

✓ **Ofertas anormales o desproporcionadas**

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. A tal efecto, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

En estos supuestos, la Cámara de Granada, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta cinco (5) días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

Recibida en su caso la justificación, y recabado en su caso el asesoramiento técnico correspondiente, la Cámara de Granada podría apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso exigirá al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva de hasta el 20 por 100 del presupuesto de adjudicación correspondiente.

En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

4.4. Propuesta de Adjudicación y Adjudicación del Contrato. Publicación de la Adjudicación

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a los apartados anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, la Mesa de Contratación emitirá resolución de adjudicación en la que se reflejará la clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a los que se ha hecho referencia.

La resolución de adjudicación se deberá emitir en el plazo máximo de quince (15) días naturales desde la fecha de apertura de las proposiciones presentadas. Transcurrido dicho plazo sin que la Cámara de Granada hubiese dictado acuerdo, los candidatos que lo deseen podrán retirar sus ofertas.

La Cámara de Granada se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

El acuerdo de adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante de la página web de la Cámara de Granada.

Efectuada la selección de la empresa que será contratada, se notificará el acuerdo a todos los licitadores que hayan sido participantes. Al mismo tiempo se requerirá a la empresa seleccionada para que aporte los certificados administrativos de acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y sociales, tal como se requería en las exigencias de documentación técnica; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del Contrato

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Será preceptiva la formalización por escrito de un Contrato mediante documento que, en unidad de acto, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, será suscrito, por una parte, por el/los representante/s de la Cámara de Granada y, por la otra, por el/los representante/s del adjudicatario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación.

El Contrato tendrá por objeto regular los derechos y obligaciones que han de corresponder a la Cámara de Granada y a la empresa contratada. Al propio tiempo, la empresa contratada suscribirá una copia de este Pliego y del PPT, en prueba de su conocimiento y aceptación.

Si una empresa seleccionada no aportase los certificados administrativos requeridos en tiempo y forma, o se negare a suscribir el Contrato en los términos que han sido indicados, quedará sin efecto la contratación acordada por la Cámara, con reserva del derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados frente al adjudicatario fallido.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del Contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación o no del responsable del Contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirán al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El Contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad de los suministros y productos ofertados en relación con el objeto del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros, en caso de que estos llegaran a ser defectuosos o servirse en mal estado.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes de los que tenga conocimiento, que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Contrato.

El contratista responderá de la custodia y conservación de los materiales que la Cámara le facilite para la realización del objeto de Contrato desde el momento de la entrega hasta el de la recepción de conformidad del servicio.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos establecidos en el artículo 215 LCSP.

8. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

El contratista realizará el objeto del presente contrato con la dedicación necesaria para el cumplimiento diligente de sus obligaciones profesionales y de los plazos establecidos, conforme a sus propios criterios y en el tiempo que sea necesario para dicho cumplimiento, con plena autonomía e independencia en la organización de su actividad y la de sus posibles sustitutos.

El contratista dispondrá de los medios materiales y humanos, así como de la organización necesaria para garantizar la consecución y correcta realización del objeto de la contratación, hasta su finalización, de conformidad con lo previsto anteriormente.

El contratista deberá conocer suficientemente las condiciones de los trabajos y de todas las circunstancias que puedan influir en su realización, y por lo tanto, no tendrá derecho a reclamación alguna que se funde en datos o antecedentes que puedan resultar incompletos.

El contratista responderá, en todo caso y directamente, de aquellos daños que puedan causarse a la Cámara o a terceros como consecuencia de defectos o de cualquier otro vicio en la prestación realizada; aun cuando se haya cumplido la reglamentación vigente, debiendo proceder a la reparación o sustitución de las mismas, asumiendo todos los importes económicos que se deriven de las posibles actuaciones anteriormente citadas. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, salvo lo en lo establecido en el artículo 239 de la LCSP para el caso de fuerza mayor.

El contratista se obliga expresamente al cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente con relación al objeto de su actividad y del contrato, así como al cumplimiento de los requisitos técnicos, y de calidad y cantidad, que sean exigidos por la Cámara y que se especifiquen en el presente contrato.

Por lo expuesto, el contratista queda obligado a:

a) Estar al corriente de pago de todas las obligaciones fiscales que graven el ejercicio de su actividad. A tal efecto, y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el contratista se compromete a remitir a la Cámara, certificación acreditativa de que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

b) Estar al corriente de pago de los salarios y cuotas de Seguridad social del personal que, dependiente de él, realice los trabajos objeto de este contrato, y especialmente estar al corriente en el pago del seguro de Prevención de Riesgos Laborales y de Accidentes de Trabajo.

c) Adoptar y cumplir las normas sobre Prevención de Riesgos Laborales, no sólo las exigidas por los textos legales, sino las que sean precisas como consecuencia de la clase de trabajos que deban realizarse, dotando a su personal de los elementos de protección necesarios a tal efecto.

El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral para con su personal dependiente, así como la falta de adecuación a la normativa vigente de seguridad de la maquinaria y equipos que intervengan en la actuación objeto del contrato, será causa inmediata de resolución del presente contrato.

d) El contratista, su personal, o personal colaborador deben guardar el debido secreto profesional sobre el trabajo ejecutado sin que ninguno de ellos lo pueda utilizar en beneficio propio o de terceras personas.

e) Tener informada periódicamente a la Cámara sobre la marcha de los trabajos contratados y los resultados obtenidos y, en todo caso, comunicarlo cuando se le solicite.

f) El contratista será responsable de que el personal de él dependiente, que vaya a participar en la ejecución del presente contrato, tenga las habilitaciones de toda índole, tanto profesionales como administrativas que permitan el ejercicio de su actividad.

En relación con las obligaciones anteriormente transcritas, la Cámara de Comercio se reserva el derecho de solicitar al contratista cuanta documentación estime conveniente para garantizar el cumplimiento de los mismos, documentos que quedarán incorporados al presente contrato y formarán parte inseparable del mismo.

9. MATERIALES Y MEDIOS UTILIZADOS

Los materiales necesarios para la prestación de los trabajos objeto del presente contrato serán por cuenta del adjudicatario sin perjuicio de que, en algún momento, cuando las necesidades del

servicio así lo exijan, puedan utilizarse otros materiales o medios, e incluso los de la Cámara, si ésta lo autorizase.

10. PERSONAL ASIGNADO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El personal que haya de efectuar los trabajos estará vinculado laboralmente al contratista que, a todos los efectos, asume con respecto a los mismos, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación vigente, sometiéndose en todo momento dicho personal a las instrucciones y órdenes del contratista.

Dicho personal deberá tener la capacitación, formación y conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de este Contrato, incluidos, entre otros, el certificado o título de manipulador de alimentos.

Durante el período de prestación del servicio, el contratista mantendrá un nivel de supervisión suficiente sobre los trabajos realizados, a fin de garantizar la calidad y buen fin de los resultados.

A estos efectos, designará un coordinador que será responsable de los trabajos objeto de este contrato, quien tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:

- Actuar como interlocutor del contratista frente a la Cámara.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- Informar a la Cámara acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

11. PLAZOS Y PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento del Contrato durante el plazo fijado para su realización.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en la LCSP, por la resolución del Contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en la LCSP.

De producirse la resolución del Contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta vendrá obligada a satisfacer como penalización una cantidad equivalente al 10% del importe de adjudicación del contrato.

En ningún caso, la satisfacción de tales penalizaciones sustituirá la indemnización de daños y perjuicios a lo que, conforme a Derecho, la empresa contratada estuviera obligada.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

12. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En ningún caso será posible ceder la condición de empresa contratada, resultante de la adjudicación del presente procedimiento de licitación. Los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

13. ABONO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono del precio previa presentación de la factura comprensiva del servicio efectuado, acompañada de los justificantes pertinentes.

El servicio se facturará una vez finalizado el Encuentro, atendiendo al número de comensales realmente asistentes al Encuentro, cuyo detalle unitario se expresará en la factura.

El pago del precio se efectuará previa presentación de la factura, en un plazo máximo de sesenta (60) días.

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del Contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

El importe del precio del catering, tipología buffet, que vaya a ser ofrecido por la empresa contratada, no podrá ser objeto de revisión.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del Contrato, las previstas en la LCSP, siendo de aplicación los derechos que se establecen en la misma para cada caso.

Asimismo, constituirá causa de resolución del Contrato imputable al contratista:

- a) El incumplimiento reiterado de las obligaciones esenciales y generales establecidas en los pliegos.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del Contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del Contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención

- inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d) La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
 - e) Si la empresa contratada incumple las características de prestación de sus servicios o, en su caso, las condiciones de calidad establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - f) El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive del PCAP o PPT o del resto de documentos de carácter contractual vinculada al mismo.
 - g) El resto de las causas previstas en el artículo 211 de la LCSP, y en el resto de la normativa de aplicación.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el Contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista ejecutará sus servicios en los términos previstos en el presente Pliego de Condiciones y en el PPT, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

Asimismo, se obliga al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Toda la información o documentación que la empresa contratista obtenga de la Cámara para la ejecución de la prestación tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito.

La empresa contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras suyas.

La empresa contratista se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, durante tres años tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la Cámara y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos.

A tal efecto, la empresa contratista informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con la Cámara los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

18. ANULACION DEL EVENTO

El presente Contrato podrá anularse en caso de fuerza mayor. Deberá entenderse por fuerza mayor, sin carácter limitativo:

- La concurrencia de una pandemia.
- Posibles consecuencias de la guerra en Ucrania.
- La no celebración del Encuentro, por decisión motivada por la Cámara como organizador de la misma.

La Cámara irá informando puntualmente al contratista, de la situación que se va produciendo medida que se acerque la fecha del Encuentro.

19. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Conforme a la ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del Contrato sujeto al presente PCAP serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Granada capital, renunciando las partes a otros fueros que pudieran corresponderles.