

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA  
PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MUSEO DE  
PALEONTOLOGÍA DE CASTILLA-LA MANCHA, CAFETERÍA-  
RESTAURANTE Y TIENDA**  
**(EXPTE N.º 46-ICLM-2022)**

**I. OBJETO DEL PLIEGO.**

El presente pliego tiene por objeto la concesión administrativa para la gestión y explotación de los servicios del Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha, cafetería-restaurante y tienda, Calle río Gritos Nº 5, CP 16004 Cuenca.

Las condiciones contenidas en el presente pliego y sus anexos prevalecerán, en todo caso, sobre cualesquiera de las previsiones y disposiciones que se contengan en los restantes documentos, las que, en caso de divergencia o contradicción, deberán entenderse modificadas o suprimidas en lo pertinente.

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la concesión de la explotación del negocio de restauración en las instalaciones de la cafetería-restaurante y tienda del Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha descritas en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos y, en lo que no contradiga a lo anterior, en las condiciones de la oferta de la empresa adjudicataria.

**2. GASTOS A CARGO DEL CONCESIONARIO / ADJUDICATARIO**

Serán gastos a cargo del concesionario los correspondientes a:

- Equipamiento (material y equipos informáticos, elementos que formen parte del sistema de control que se adopte, material, mobiliario o maquinaria necesaria para la explotación de cualquiera de las actividades propuesta en las ofertas).
- Personal (los que se originen de la contratación de personal).
- Suministros (luz, agua, gas, etc.) Deberá sufragar los gastos de los suministros de agua, energía eléctrica, recogida de basura, residuos industriales, y cuantos impuestos de cualquier índole correspondan a los servicios concesionados objeto del presente contrato.

- Los relativos a la explotación de la cafetería, restaurante y tienda.
- Limpieza de los espacios concedidos y de acceso a los mismos.
- Mantenimiento de los espacios interiores y exteriores cedidos.
- Sistema y plan de emergencias, seguridad y alarma.
- Contratación de seguridad para cualquier actividad o ampliación horaria fuera de la establecida para la apertura del museo.
- Embellecimiento de jardineras o cualquier elemento decorativo autorizado
- Otros (seguros, informativos, campañas difusión y publicidad, etc.)

**Otras obligaciones del concesionario:**

a) Explotar de forma directa los bienes objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.

b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio.

c) El concesionario se obliga a tener a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. Se pondrá en un lugar visible un anuncio advirtiendo de la existencia de las mismas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

d) La ejecución de la concesión se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en el desarrollo de la actividad. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma.

e) Obligación de sigilo. El concesionario queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de la concesión, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que expresamente se dispense de tal obligación.

- f) El concesionario quedará obligado respecto al personal que emplee en las instalaciones objeto de esta concesión al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia laboral y social. La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha no asumirá vínculo alguno respecto del mismo.
- g) El concesionario está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada, y se somete expresamente a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Mantener durante todo el periodo de la concesión, los bienes de dominio público ocupados, gestionados y explotados en los términos establecidos en el presente pliego.
- i) El horario de apertura deberá estar expuesto al público en lugar visible, así como las tarifas que deban abonar los usuarios por el uso de las instalaciones.
- j) Las instalaciones serán utilizadas por el adjudicatario exclusivamente para las finalidades para las que han sido concedidas, sin que pueda realizar en ellas actividad alguna de otro tipo. Cualquier actividad que se pretenda desarrollar en las instalaciones objeto de esta concesión deberán ser compatibles con la naturaleza de las instalaciones y contar con la expresa autorización.
- k) Darse de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, Seguro de Responsabilidad Civil, Seguridad Social y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- l) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha reciba las instalaciones y los bienes, en perfectas condiciones de uso.
- m) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.
- n) El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir los requisitos mínimos establecidos en el pliego técnico para la gestión de los espacios, así como a los compromisos asumidos en el proyecto de gestión turística y espacios museísticos explotación objeto de adjudicación.

#### **4.- ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

La empresa adjudicataria deberá tener experiencia demostrada en gestión turística y espacios museísticos y de restauración y contar con un personal técnico con experiencia acreditada de forma que se ofrezca un servicio de calidad y eficiente (escolares en diferentes ciclos, adultos, colectivos especiales, turistas en general, etc.).

El personal debe ir debidamente acreditado portando en un lugar visible una tarjeta identificativa con nombre y apellidos y puesto que desempeña. Los servicios deberán estar debidamente atendidos, por lo que los licitadores deberán aportar el personal suficiente para la prestación correcta del servicio.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, siendo la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha ajena a dichas relaciones laborales.

El adjudicatario procederá inmediatamente, a la sustitución del personal que resulte preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada, garantizando el nivel exigido de calidad del servicio.

El adjudicatario queda obligado, con respecto a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, singularmente en materia de legislación laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, prevención de riesgos, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

El servicio debe ser desempeñado por un equipo profesional cualificado y motivado que sea consciente de la gran relevancia de su función.

El personal en contacto con el público deberá tener una actitud positiva, caracterizada por buena educación, amabilidad, disponibilidad, profesionalidad, capacidad de respuesta y de comunicación, eficiencia y seriedad.

La empresa adjudicataria deberá hacer una descripción detallada de los uniformes, menaje, elementos de decoración, mobiliario y maquinaria propuesta. La Fundación podrá exigir a la empresa adjudicataria la modificación o supresión de alguno de los medios materiales propuestos antes del inicio de la explotación si lo considerase poco conveniente para la calidad del servicio o la imagen de la Fundación.

## **5.- PROGRAMA DE SERVICIOS Y EXPLOTACIÓN**

### Público destinatario

El Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha es de libre acceso para el conjunto de la ciudadanía sin más limitación que el cumplimiento de las condiciones y requisitos de acceso.

La propuesta de servicio de restauración y cafetería debe atender a un público mayoritario general no especializado. Dentro de este colectivo el segmento de población en edad escolar es fundamental, así como el turismo familiar.

### Horarios de servicio

El horario de apertura al público de la cafetería-restaurante coincidirá con el horario de apertura del museo:

Martes a sábado de 10 a 14 y de 16 a 19

Domingo de 10 a 14

Lunes cerrado

En todo caso, la cafetería-restaurante deberá permanecer abierta en otros horarios distintos del habitual cuando así lo determine la Fundación por razón de cambios de horario o como consecuencia de exposiciones o eventos especiales, siempre que la Fundación lo comunique al concesionario con una antelación mínima de 48 horas.

En caso de que la empresa adjudicataria contemple la realización de cualquier actividad que requiera una ampliación horaria fuera de la apertura del museo, deberá solicitar autorización con una antelación mínima de 15 días. Para conseguir dicha autorización, la empresa adjudicataria deberá presentar un certificado que garantice la contratación de un servicio de seguridad durante todo el horario ampliado y que garantice el cierre del museo y sus instalaciones. En este caso, la empresa adjudicataria será responsable de cualquier desperfecto ocasionado.

En caso de requerir uso de espacios exteriores como la terraza se deberá solicitar autorización con un mínimo de 15 días de antelación haciéndose responsable de cualquier desperfecto en la misma. Del mismo modo, se ajustará al espacio indicado por la Dirección del centro. Los jardines no deberán ser ocupados en ningún caso. En caso de coincidencia de actividades entre el Museo de Paleontología y la empresa adjudicataria, prevalecerá las necesidades establecidas por la Dirección del centro.

Durante los meses de verano, la terraza podrá ser solicitada por la empresa adjudicataria. Esta se ajustará al horario de apertura establecido y al espacio determinado por la Dirección. Será condición indispensable la contratación del servicio de seguridad en caso de tener autorización para permanecer abierta fuera del horario de apertura del museo.

Corren a cargo del adjudicatario la obtención de los permisos y licencias administrativos correspondientes que sean necesarios para el correcto desarrollo de los servicios que requieran ampliación de horario (restaurante, cafetería...).

Se valorará de forma positiva la solvencia para adaptarse a los horarios que se propongan desde la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, así como cualquier propuesta de ampliación de los mismos en atención a la experiencia de gestión del adjudicatario.

#### Propuesta de Servicios

Los servicios mínimos a desarrollar por el adjudicatario serán los siguientes:  
**Cafetería- restaurante y tienda.**

#### **Tienda del MUPA:**

El adjudicatario tendrá la posibilidad de vender productos de merchandising y recordatorios. Para ello, deberá previamente enviar una propuesta a la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha y todos los productos incorporarán siempre el logo del museo, a fin de que ésta autorice y transmita su conformidad a cada producto en cuestión. Recibirá de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha la ayuda y protección en el ejercicio de sus derechos en relación a la concesión.

El concesionario podrá utilizar las imágenes y derechos que le ceda la Fundación sobre exposiciones y eventos a desarrollar, para su uso e inserción en material de venta, merchandising, etc. Para cada elemento se suscribirá el preceptivo documento de cesión que regulará particularmente las condiciones de cada una y el alcance de cada uso.

#### **Inspección y Seguimiento:**

La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, bien directamente o por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, realizará las tareas de inspección y control sobre los servicios especificados anteriormente, a fin de conocer y comprobar periódicamente el correcto cumplimiento de los mismos.

## **6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR: PROPUESTA TÉCNICA.**

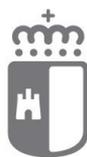
Se aportará la siguiente documentación:

- Memoria Técnica del proyecto de restauración, tienda, especificando medios humanos y materiales destinados a la ejecución del proyecto.
- Oferta comercial.

La documentación técnica a presentar constará al menos de los documentos recogidos en el pliego de condiciones técnicas que forma parte integrante del contrato.

En Toledo, a 27 de septiembre de 2022

Director Gerente Fundación Impulsa Castilla-La Mancha



## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL LOCAL

## CAFETERÍA Y RESTAURANTE MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE CLM.

La cafetería y el restaurante se hallan junto a la entrada del museo, teniendo una puerta de entrada desde la terraza que da al pasillo entre ambas salas, donde se encuentra los. Asimismo ambos espacios están comunicados por un pasillo interior de servicio. Se dispone, por tanto de tres espacios diferenciados, la cafetería, el restaurante y la cocina, que se encuentra en la planta -1

Superficie de Cafetería: 96,4 m<sup>2</sup>

Superficie de Restaurante: espacio diáfano con doble altura de 144,2m<sup>2</sup>

Superficie de Cocina: 1 cocina - 1 oficina - 2 oficinas cocina - 1 fregadero - 2 vestuarios - 1 despensa de cocina - 1 almacén de cocina - 2 cámaras frigoríficas, con una superficie total aprox. de 150m<sup>2</sup>

Superficie de Aseos: 20m<sup>2</sup>

Superficie Terraza: 80m<sup>2</sup>

## INVENTARIO

- 1 Recinto de cámara de conservación de congelación Alarsa Hostelera.
- 2 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera (140 cm).
- 3 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera (100 cm).
- 3 Estantería de acero inoxidable Alarsa hostelera (80 cm).
- 1 Estantería 4 alturas.
- 1 Estantería 4 alturas Alarsa Hostelera.
- 1 Estantería 4 alturas Alarsa Hostelera.
- 1 Lavamanos LP-54 Edesa.
- 1 Armario para pescados AP-701 Fagor.

- 1 Mesa de trabajo central con cajón Alarsa Hostelera.  
Refrigeración de cuarto frio Alarsa Hostelera.
- 1 Mesa de trabajo en L con 2 senos cajón Alarsa Hostelera.
- 2 Grifo monomando GKMM.
- 1 Estante mural Alarsa Hostelera
- 1 Lavamanos LP-54 Edesa.
- 1 Mesa Mural Alarsa Hostelera.
- 1 Horno Rational Selfcoocking Center 101.
- 1 Mesa Horno Rational mod UG II.
- 1 Cocina central monoblock JEMI.
- 1 Mesa fría Alarsa Hostelera.
- 1 Mesa mural con cajon Alarsa Hostelera.
- 1 Mesa de trabajo con 1 seno Alarsa Hostelera.
- 1 Grifo monomando GKMM.
- 1 Mesa mural con cajon Alarsa Hostelera.
- 2 Rejilla de suelo Alarsa Hostelera.
- 1 Fregadero de Plonge Alarsa Hostelera.
- 1 Grifo monomando GKMM.
- 1 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera.
- 1 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera.

Rejilla de suelo Alarsa Hostelera.

- 1 Mesa de trabajo mural Alarsa Hostelera.
- 1 Mesa de entrada a lavavajillas Alarsa Hostelera.
- 1 Grifo ducha sobremesa 2 aguas.
- 1 Estante para cestos Alarsa Hostelera.
- 1 Lavavajillas FI-1 00 Fagor.
- 1 Mesa de salida de lavavajillas Alarsa Hostelera.
- 1 Rejilla de suelo Alarsa Hostelera.
- 2 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera.
- 2 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera.
- 3 Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera.
- 1 Recinto de cámara de basura Alarsa Hostelera.
- 1 Rejilla de suelo Alarsa Hostelera.
- 1 Campana mural Alarsa Hostelera (pequeña).
- 1 Campana mural Alarsa Hostelera (central principal).
- 1 Campana de extracción mural de vahos Alarsa Hostelera.
- 1 Conductos de extracción desde cocina hasta jardines exteriores, incluyendo cortina cortafuegos.
- 1 Extracción de aire para cuartos de motores de cámaras (incluye):
  - 1 extractor a transmisión por correas con caja insonorizada modelo CBX-1211
  - 2.

- 2 Rejillas de toma de aire exterior de 500x500 tipo 808.
  - 1 termostato de calefacción.
  - 1 contador guardamotor.
  - 2 ml de conducto de 500x500.
  - 1 lona antivibratoria.
  - 4 tacos de amortiguación.
- 
- 20 Sillas SA-157 (silla cafetería).
  - 10 MA-467 (Mesa de restaurante y cafetería).
  - 56 SA-128 (silla de restaurante).

#### **Inventario zona de tienda MUPA:**

Sala abierta al Hall, con unas dimensiones de 6,30m x 5,00 m (31,5 m<sup>2</sup>)

Existen 16 filas de estanterías, de 113x40cm, con 6 baldas abiertas y tres cerradas con puerta en la parte superior (con llave). Más 18 estantes en la zona central con una altura de 3 baldas.

La sala no dispone de puerta.