

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA
PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA
Y TERRAZA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE COFFEE BREAK Y CATERING
DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE CASTILLA-LA MANCHA**

(expte. Nº11- ICLM-2025)

1.- INFORMACIÓN GENERAL: ACTIVIDAD Y SITUACIÓN DEL MUSEO

El edificio que acoge al MUPA es obra de los arquitectos Carlos Asensio, José María de La Puerta y Paloma Campo, proyecto que se inició en el año 2000 y concluyó el año 2010, con la intención de ser un espacio museístico, acogiendo en su inauguración el Centro de Interpretación de la Naturaleza ARS NATURA. Centro que cerró sus puertas dos años después.

Es en marzo de 2015, con la creación del Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha, cuando el edificio vuelve a ser utilizado como museo, en este caso con la exposición que se llamó “Tierra de Dinosaurios”.

Con una distribución en tres plantas, y rodeado de charcas y jardines, el edificio aporta espacio suficiente para prestar los servicios de exposición permanente, así como Salón de Actos, equipado con audio y vídeo y 334 butacas, y cafetería.

El edificio se halla perfectamente integrado en el paisaje. Su forma de mano abierta sirve como verdadera ofrenda de este espacio a la ciudad de Cuenca.

El MUPA fiel a su concepto de museo regional, busca ser un centro al servicio de toda la ciudadanía de Castilla-La Mancha. Con una fuerte intencionalidad lúdica e investigadora, pues sus fines son de estudio, educación y disfrute intelectual y estético, fomentando la participación cultural, lúdica y científica de los ciudadanos y ciudadanas.

Para conseguirlo el MUPA asume las siguientes funciones:

- La conservación, protección, documentación y exposición ordenada de sus colecciones
- Facilitar el acceso a todo tipo de público, con especial atención a los estudiantes de Castilla-La Mancha.
- La elaboración y realización de productos culturales y educativos.
- La investigación en el ámbito de las colecciones, la paleontología y en la

- didáctica de las ciencias.
- La organización de exposiciones temporales.
 - La elaboración, difusión y publicación de estudios sobre nuestros fondos, y temas afines a ellos.
 - La dinamización social y cultural de la sociedad conquense y castellanomanchega.

La evolución durante estos breves años de historia del museo ha ido encaminada al desarrollo de una exposición nutrida fundamentalmente por piezas originales, más del 95% de la colección expuesta, así como la relevancia de estas piezas, muchas de ellas holotipos, facilitado por las nuevas condiciones del museo, en cuanto a control de la luz, temperatura, humedad y seguridad, que permiten la exposición al público de este rico patrimonio paleontológico. *Iberomesornis*, *Concornis*, *Eoalulabis*, *Pelecanimimus*, *Spinolestes*, *Concavenator*, *Lohuecotitán*... son buenos ejemplos de esta riqueza museística. La mejora conseguida en el interior se ve acompañada con el incremento de réplicas en el exterior, así como una nueva jardinería y un nuevo parque infantil tematizado.

Ubicación del espacio: Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha. Calle del Río Gritos 5, CP 16004 Cuenca.

La superficie total de explotación de la cafetería objeto de este contrato es de 96,4 m² útiles de superficie, distribuidos en zonas de aseos, cafetería. Se adjunta un plano de las instalaciones en el **ANEXO II** que acompaña a este pliego.

Página web: <https://mupaclm.es/>

El Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha ha registrado un aumento de visitas de más de un 14% con respecto al 2019, año de prepandemia, con un total de 90.166 visitantes, y alrededor de un 50% más con respecto al 2020, y en 2024 ha sido el tercer museo más visitado de Castilla-La Mancha.

El Museo cuenta con el siguiente historico de visitas en los últimos años:

2018: 60.106
2019: 79.002
2020: 45.301
2021: 90.091

2022: 75.917
2023: 80.607
2024: 75.923

2.- OBJETO DE LA CONCESIÓN:

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones que han de regular el contrato para la concesión aquí referenciada, todo ello con aplicación de las condiciones sobre pago de cánones y otros aspectos económicos de acuerdo a las condiciones técnicas contempladas en el presente pliego y en PCAP de la licitación.

El espacio disponible, sus características, material inventariado y resto de información se encuentran disponibles en los anexos de la presente licitación. Únicamente los elementos que se presentan en los mismos son los que el museo cederá al concesionario. El resto de las instalaciones y mobiliario deberá de correr a cargo del adjudicatario.

La empresa adjudicataria debe ofrecer siempre una excelente imagen general de la cafetería, acorde con el resto del Museo.

La ejecución del contrato vinculado a este pliego debe plantearse de forma que la explotación sea entendida por el adjudicatario como parte del proyecto cultural del Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha, integrado en su filosofía general de servicio cultural.

La gestión del espacio del Museo corresponde a la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha. Para llevar a cabo la citada explotación, el adjudicatario tendrá a su disposición el espacio de la cafetería y de la terraza, así como el resto de elementos e instalaciones descritos en el Anexo I del presente pliego.

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, a fin de conocer y comprobar periódicamente el correcto cumplimiento de los mismos.

El objeto del contrato y por tanto los servicios mínimos a desarrollar por el adjudicatario serán los siguientes:

- Servicios de cafetería del Museo de Paleontología de Castilla-La Mancha.

Opción de prestación de los servicios de coffee break y de catering.

- En caso de así desearlo, el adjudicatario podrá prestar en exclusiva los servicios de catering y/o de coffee break para los actos organizados en el

Museo, sometidos a autorización previa por parte del Responsable de Museos.

El adjudicatario dispondrá de las instalaciones correspondientes a la cocina del Museo conforme al inventario y condiciones de entrega de los elementos que se adjunta en el presente pliego.

Se pondrá además a disposición del adjudicatario, la sala contigua a la cafetería del Museo (antiguo espacio destinado a comedor), donde podrá usar la sala para servicios de catering o coffee break en caso de así desearlo. Al efecto, deberá cursar solicitud previa al Responsable de Museos, ya que la misma puede igualmente ser destinada por el Museo para otras actividades con terceros. En el supuesto de que estas actividades del Museo incluyan servicios de restauración éstos serán prestados por el adjudicatario previa coordinación con el Responsable del Museo.

El adjudicatario no podrá ceder, ni arrendar los espacios que tenga asignados para el uso de la presente concesión.

La realización de los servicios de catering y /o de coffee break deberá estar previamente autorizada por el Responsable de Museos, por lo que se cursará una solicitud con una antelación mínima de 15 días haciéndose responsable de cualquier desperfecto en la misma. La solicitud debe contener:

- Objeto de la actividad a realizar
- Número de comensales.
- Fecha, horario.

No se podrán realizar por el adjudicatario en los espacios del museo:

- **Talleres, actividades, conferencias, actos, cursos, o cualquier tipo de evento en el más amplio sentido que no guarde relación con los fines del Museo. Para ello, los licitadores deberán aportar en su oferta técnica (Sobre B) una ficha descriptiva de las actividades previstas a desarrollar en los espacios objeto de la concesión, con especificaciones del modelo de negocio ofertado para el espacio.**

3.-PROGRAMA DE SERVICIOS Y EXPLOTACIÓN

Público destinatario: La propuesta de servicio de 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.

El servicio de hostelería es un servicio al ciudadano, de alta importancia para el Museo de Paleontología, que, como institución moderna, desea prestar la mejor atención a sus visitantes.

La explotación del servicio debe perseguir los objetivos de ofrecer un servicio de calidad que contribuya positivamente a la imagen del museo; asegurar el servicio más adecuado y eficaz adaptándose a las diferentes demandas del público en general, así como mantener en perfecto estado de limpieza tanto las mesas como el local.

CONDICIONES GENERALES DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones que a continuación se establecen tendrán carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del cumplimiento del artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo, LCSP).

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

<u>HORARIO DE APERTURA DEL MUSEO</u>	
MARTES A SÁBADOS	de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas
DOMINGOS	de 10:00 a 14:00 horas
<u>HORARIO DE APERTURA DE LA CAFETERÍA</u>	
MARTES A SÁBADOS	de 10:00 a 19:30 horas
DOMINGOS	de 10:00 a 14:00 horas
*Con autorización previa y bajo las condiciones establecidas en el presente pliego y el Pliego de Condiciones Administrativas de la presente licitación posibilidad de apertura de terraza y cafetería en horario nocturno y cuando se realicen congresos, actos en el auditorio...	

EL MUSEO PERMANECE CERRADO

Todos los lunes

1 y 6 de enero

Jueves Santo (por la tarde) y Viernes Santo (por la tarde)

24,25 y 31 de diciembre

Otras instalaciones del Museo

Salón de actos con 334 butacas

Parking para turismos y autobuses totalmente gratuito para los visitantes

En cualquier caso, la adjudicataria queda obligada a la apertura y cierre del establecimiento en los días y horas establecidos en la Reglamentación general aplicable a los establecimientos de Hostelería.

El adjudicatario, en horario de apertura del museo, no podrá cerrar la cafetería en exclusividad, ni total ni parcialmente, para la celebración de eventos especiales que supongan la no prestación del servicio para el público general.

En todo caso, la cafetería, deberá permanecer abierta en otros horarios distintos del habitual cuando así lo determine la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha 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.

Uso de la terraza: En caso de requerir uso de espacios exteriores como la terraza, así como el uso de la cafetería fuera del horario establecido, la misma se encuentra sometida a las siguientes condiciones que han de ser cumplidas por parte del adjudicatario:

- Será condición indispensable la contratación del servicio de seguridad en caso de tener autorización para permanecer abierta fuera del horario de apertura del museo.
- Deberá disponer del correspondiente seguro conforme a la legalidad vigente, que cubra los posibles daños al local, a terceros, y por accidentes, con completa indemnidad para la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
- 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 Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
- 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 Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
- Esta se ajustará al horario de apertura establecido y al espacio determinado por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
- 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.

Cualquier elemento que el adjudicatario aporte como mobiliario para la terraza (mesas, sillas, sombrillas...) este no puede contener elementos publicitarios y debe respetar la estética general del Museo, así como que no puede alterar el carácter del inmueble y perturbar la contemplación de la fachada, por lo que no podrá instalar tampoco ningún tipo de rótulo.

La adjudicataria deberá tener solvencia para adaptarse a los horarios que se propongan desde la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha así como cualquier propuesta de ampliación de los mismos en atención a la experiencia de gestión del adjudicatario.

Se valorará de forma positiva la solvencia para adaptarse a los horarios que se propongan desde la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, así como cualquier propuesta de ampliación de los mismos en atención a la experiencia de gestión del adjudicatario.

Accesos: la cafetería y la terraza cuentan con los siguientes accesos:

- Desde el exterior del museo, acceso desde la puerta principal.
- Desde el interior del museo.

El acceso al museo está controlado por la empresa de seguridad.

Precios: En todo momento el adjudicatario tendrá visible y a disposición del público la lista completa de los P.V.P. de los artículos comercializados en la cafetería. Los precios serán asequibles.

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.

La adjudicataria deberá proteger adecuadamente las infraestructuras expositivas, cumpliendo con las exigencias que desde la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha se establezcan para exhibiciones ordinarias y extraordinarias o temporales.

Deberá, así mismo, colaborar en el ámbito de sus funciones, en la realización de actividades de difusión cultural y científica (congresos, jornadas, conferencias, charlas, presentaciones de libros relacionados con la oferta expositiva etc...).

La adjudicataria por su parte, deberá comunicar a la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha el contacto de las personas responsables por su parte, para el desarrollo y puesta en marcha de todos los puntos presentados en su oferta, que serán los interlocutores directos entre la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha o la persona que esta designe en lo relativo a contenidos, programación, oferta gastronómica, pricing, actividades, etc ...

A la finalización del Contrato o de cualquiera de sus prórrogas, la adjudicataria se compromete a la devolución de las instalaciones en el estado de conservación y limpieza en el que han sido entregadas, para lo que se firmará un acta de devolución de instalaciones, bienes y equipos en la que se reflejará el estado de las mismas.

4.- 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 y que no se encuentre dentro del inventario).

- 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. Por tanto, el contrato y facturación de los gastos de la línea telefónica, del agua y de otros suministros necesarios para la prestación del servicio correrán directamente por cuenta del adjudicatario. En consecuencia, el adjudicatario compromete a mantener a la Fundación en todo momento indemne de cualquier reclamación de cualesquiera terceros que tuviese su origen en los citados suministros y servicios, lo que incluye la obligación de indemnizarle en la misma cuantía en que la Fundación pudiera eventualmente ser condenada a satisfacer a cualquier tercero y a abonar las costas judiciales que le ocasione a la Fundación su defensa jurídica.
- Los relativos a la explotación de la cafetería.
- 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.)

Además de las obligaciones generales, la adjudicataria, tendrá las obligaciones que se describen en los siguientes apartados, así como cualquier otra necesaria para el correcto cumplimiento y ejecución del contrato:

Administrativas, legales y económicas:

- Estar al corriente de todas sus obligaciones legales, así como de las obligaciones que se deriven de las exigencias de la ley referidas a temas de sanidad, alimentación, restauración y fiscales garantizando que el operador podrá cumplirlas todas. El adjudicatario deberá cumplir las

condiciones de higiene y sanidad establecidas en la normativa vigente.

- Solicitar todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad. Corren a cargo del adjudicatario la obtención de los permisos y licencias administrativos correspondientes que sean necesarios para el correcto desarrollo de los servicios.
- Cumplir con todas las obligaciones financieras, tributarias, administrativas y demás aspectos legales vinculados al contrato.
- Pagar los impuestos que la legislación imponga a las actividades comerciales de restauración.
- Cumplir de forma estricta con la normativa que se establece para el ejercicio de actividades comerciales.
- Abonar el canon establecido. El pago del canon establecido deberá efectuarse en los plazos pactados mediante transferencia bancaria a una cuenta que la Fundación establezca.
- Permitir el acceso a la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha o a la persona a quien esta designe para la inspeccionar en todo momento las instalaciones siempre que lo crea conveniente, para lo que al efecto, se coordinarán ambas partes de común acuerdo.
- Responder de las obligaciones salariales, extra salariales e indemnizatorias contraídas por las empresas subcontratistas con sus trabajadores, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.
- Será responsable último de cumplir con la seguridad alimentaria, la legislación sanitaria y las normas de higiene vigentes, así como las consecuencias e incidencias que puedan surgir por su no cumplimiento.
- Será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos, que puedan ocasionarse a cualquier persona, propiedad, servicio público o privado o al medio ambiente como consecuencia de los actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo. Correrán por tanto a su cargo las indemnizaciones necesarias para reparar los daños antedichos.
- Conservar en perfecto estado las instalaciones, útiles y mobiliario destinándolos al uso concedido y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, cumpliendo con lo exigido tanto por el

Museo como por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

- Entregar las instalaciones y el material en el momento de concluir el contrato. Al finalizar el contrato, la empresa concesionaria del servicio estará obligada a entregar un inventario de los bienes recibidos y entregados en el que se declare que se encuentran en perfectas condiciones de uso.
- No podrá subarrendar, ceder ó traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
- Será de su cuenta la reposición y reparación del material de menaje del servicio de cafetería que se deteriore durante el período de la concesión y así mismo los gastos por útiles y productos de limpieza de la vajilla.
- No podrá colocar carteles, letreros o anuncios de carácter comercial o político de ningún género, ni realizar obra alguna sin autorización expresa de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, ni instalar máquinas recreativas o de servicios de vending.
- Deberá proceder a la limpieza de las zonas adscritas al servicio prestando especial atención en cuanto a frecuencia de limpieza y resultados de la misma en las zonas donde se deba manipular o servir alimentos o bebidas.
- Garantizará que la prestación de sus servicios no altere el normal funcionamiento del Museo y se abstendrá de realizar actos de cualquier tipo que pudiera considerarse que constituye una molestia, estorbo, daño o perjuicio.
- Será responsable y asumirá los costes del mantenimiento, reparación y reposición del mobiliario, maquinaria y demás enseres. A estos efectos, deberá realizar revisiones mensuales de dicho mobiliario, maquinaria y enseres.
- Conservar las instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- Tendrá la obligación de asumir a su costa y riesgo, y previa aprobación escrita de la Fundación, las obras e instalaciones que resulten necesarias para la explotación de su actividad en el caso de que las mismas resulten necesarias por la publicación durante la vigencia del Contrato de alguna disposición legal o reglamentaria que así lo exija.

Técnicas:

- Contratar los servicios, mercancías y personal necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.
- La adjudicataria aceptará las formas de pago que se determinen legalmente.
- Prestar servicios de calidad tanto en los productos y en la presentación como en el servicio ofrecido y teniendo en cuenta las recomendaciones que la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha haga a este respecto.
- Cumplir con el horario establecido.
- Dotar (comprar o alquilar) de todo el material operacional necesario para la perfecta explotación para todos los espacios en los que preste servicio, estimando la cantidad de comensales según posibilidades de simultaneidad.
- Dotar (comprar o alquilar) los uniformes del personal.
- No dar ningún tipo de servicio que no haya sido establecido en el objeto de la presente licitación sin consentimiento expreso de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
- No acumular envases, basuras, cartones u otros materiales similares en ningún espacio del Museo.
- Para los eventos extraordinarios no definidos en la presente licitación, deberá tener la disponibilidad y la capacidad de llevarlos a cabo en coordinación con la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha. Estos servicios y eventos estarán sujetos a valoración y aprobación previa por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, debiendo contar con informe previo del Responsable de Museos.
- Se responsabilizará del mantenimiento y la limpieza de todos aquellos elementos asignados que puedan ser potencialmente peligrosos (conductos de humos, cuartos de basura, desagües y sumideros...) y se comprometerá a controlar, almacenar y trasladar a vertederos todos los residuos que genere.

Además de las pautas establecidas y mencionadas en este listado, se deberán

incluir todas aquellas presentadas por la adjudicataria en su oferta.

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. De las reclamaciones que se presenten, la empresa adjudicataria remitirá, en el mismo día o en el siguiente hábil, un ejemplar, con un informe, al Responsable del Museo.

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 (limpieza del espacio incluida) 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 que presente.

ñ) Abonar cualquier gasto necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato.

o) La colocación de pantallas de televisión, equipos de música o canales

musicales, serán aprobadas previamente por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

p) La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las instrucciones del personal del Museo, especialmente y de modo inmediato lo relativo a atención al público, seguridad y mantenimiento.

La empresa adjudicataria será la única responsable de las consecuencias de todo tipo que pudieran derivarse por el incumplimiento de estas obligaciones y de aquellas otras establecidas en la normativa sanitaria que sea de aplicación. Al término del contrato, el adjudicatario deberá reparar los desperfectos causados en instalaciones y enseres asignados. El Museo realizará al efecto una auditoria de todos los elementos entregados, firmándose la correspondiente acta de devolución

5.- SERVICIOS OPCIONALES A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO: servicio de catering y coffee break:

En caso de así desearlo, se garantiza al adjudicatario de la concesión de los servicios de cafetería del museo la prestación en exclusiva de los servicios de catering o de coffee break que se vayan a organizar por terceros en el Museo, y en cualquier caso siempre autorizados previamente por el Responsable de Museos.

Estos servicios opcionales están sometidos a las condiciones de uso establecidas en el presente pliego.

A tal efecto, el licitador deberá respetar los precios máximos para este servicio que se adjuntan como Anexo III al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares de la presente licitación, que regirán durante todo el contrato. En el supuesto de que estos servicios sean prestados para la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha o Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se deberá valorar la oferta de los mismos en condiciones económicas ventajosas.

En estos precios irán incluidos todos los gastos que conlleve para la adjudicataria la prestación de esos servicios, sin que se pueda añadir ningún concepto adicional (la colocación y recogida del material, además, transporte si lo hubiera, el servicio de cocina, camareros, y demás personal necesario, y menaje incluyendo mesas, sillas, mantelería, cristalería y elementos de decoración, así como la limpieza durante y después del evento). Todos los costes derivados en los montajes de coffee break y catering fuera de las instalaciones fijas correrán por cuenta del adjudicatario. No obstante, todo ello previa autorización del Responsable de Museo.

La propuesta formulada podrá ser objeto de adaptación en función de las necesidades del Museo, sin que dichas adaptaciones supongan una alteración del precio.

Precios de las consumiciones y servicios.

En todo momento el adjudicatario tendrá visible y a disposición del público la lista completa de los P.V.P. de los artículos comercializados en la cafetería. Ofrecerá las consumiciones y servicios de la cafetería a los precios establecidos como máximo similares a los establecimientos de categoría similar de la ciudad.

6.- ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LAS INSTALACIONES:

Las instalaciones, maquinaria y demás elementos que el Museo cede al adjudicatario para la prestación del servicio se pondrán a disposición del contratista en el momento de la formalización del contrato y previa aceptación por su parte, mediante la firma de la correspondiente acta de recepción, en la que se incluirá un inventario detallado de los distintos elementos, y deberán utilizarse única y exclusivamente para los servicios objeto de la presente contratación.

A la finalización del Contrato o de cualquiera de sus prórrogas, la adjudicataria se compromete a la devolución de las instalaciones, bienes entregados y equipos, en el estado de conservación y limpieza en el que han sido entregadas, para lo que se firmará un acta de devolución de instalaciones, bienes y equipos en la que se reflejará el estado de las mismas.

El adjudicatario deberá reparar los desperfectos causados en instalaciones y enseres asignados.

7.- ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Medios humanos

La empresa adjudicataria de la concesión deberá destinar al servicio el personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en el presente pliego, desplazando el número de efectivos que considere oportuno para el completo cumplimiento del contrato. El número mínimo de empleados deberá ser en todo momento el suficiente para que el servicio sea prestado en óptimas condiciones de rapidez, eficacia y profesionalidad, debiendo reunir todos y cada uno de dichos empleados las cualificaciones y experiencia necesarias. Los servicios que presten deberán ser realizados con la práctica profesional

adecuada y con el cumplimiento de las normas y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en las Ordenanzas reguladoras y demás normativa aplicable.

El personal que preste el servicio deberá someterse a las normas de salubridad, seguridad y control vigentes.

La empresa adjudicataria deberá tener experiencia 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 prestará servicio adecuadamente uniformado y guardando siempre la máxima pulcritud. El adjudicatario deberá dotar de uniformidad (comprar o alquilar) al personal que preste servicio en la cafetería, comprometiéndose a mantener la correcta apariencia de los uniformes y replazándolos por otros nuevos en caso de deterioro.

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.

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.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, siendo la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha ajena a dichas relaciones laborales. La adjudicataria deberá cumplir las disposiciones vigentes en todo momento en materia laboral, fiscal, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, planificación y vigilancia de la salud, en la medida que le sean aplicables, referidas al propio personal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, así como cualquier norma relativa a la subrogación de los trabajadores. La contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación; y deberá cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo de aplicación. Será responsable y asumirá a su cargo cualquier sanción

derivada de infracciones en materia laboral, higiénica y de salud y seguridad en el trabajo, consecuencia de su personal, o de las empresas subcontratadas por él.

Asimismo, velará porque los subcontratistas cumplan las disposiciones referidas a su propio personal.

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, así como cualquier norma relativa a la subrogación de los trabajadores.

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

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.

8.- EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS Y REALIZACIÓN DE OBRAS

La adjudicataria adaptará sus necesidades, en cuanto a espacios de producción, servicio, almacenaje, personal, basuras etc.. dentro de los condicionantes y las normativas marcadas por la legislación vigente, sufragando los gastos que sean necesarios a tal fin.

La adjudicataria deberá respetar el espacio y distribución del Museo, y no podrá realizar obras, ni modificaciones que alteren total o parcialmente cualquier espacio del mismo. Toda necesidad que se requiera por parte del concesionario a este respecto, deberá contar con la correspondiente autorización previa por escrito de la Fundación, y todo gasto que se genere a consecuencia de dicha obra, obtención de permisos, licencias etc.. correrá por cuenta de la

adjudicataria.

El Mupa pondrá a disposición de la empresa adjudicataria las instalaciones e infraestructuras destinadas al servicio de la cafetería, ubicadas en los espacios destinados a tal fin, con el mobiliario, maquinaria y equipamiento material necesario en el ANEXO I del presente pliego. La empresa adjudicataria deberá aportar el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio en caso de ser necesario: menaje de cocina y pequeños electrodomésticos, vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, cartas de menú, etc.

El adjudicatario completará el inventario hasta lo que se considere necesario para la ejecución del servicio, siendo estos elementos de su propiedad. En todo caso, serán de cuenta del adjudicatario los gastos que puedan originarse por el mobiliario y maquinaria que aporte para la mejora del servicio prestado.

Todos los accesorios del servicio de mesa (vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, etc.), así como las propias cartas del menú, y cualquier otro accesorio que el licitador considere oportuno incluir en su oferta, deben estar en consonancia con el propio estilo decorativo de los espacios donde va a prestarse.

Por ello, se dará atención especial al diseño y materiales de dichos accesorios, buscando en lo posible alguna relación con la imagen del museo, de acuerdo con la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones existentes, si bien previa solicitud podrá realizar a su cargo, las modificaciones o mejoras que estime convenientes, que tendrán que ir en consonancia con el diseño, material y acabado del conjunto y tendrán que contar con el acuerdo de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

En caso de que por necesidad el adjudicatario haya de reponer mobiliario o cualquier otro tipo de material, este deberá reunir a juicio de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha las condiciones de calidad correspondientes al servicio que ha de prestarse. Cualquier elemento decorativo del espacio deberá ir en consonancia con el diseño, material y acabado del conjunto del edificio y el amueblamiento y deberá contar con la aprobación de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

El Responsable de Museos dispondrá de la posibilidad de acceder al establecimiento en casos de emergencia o necesidad de reparación previo conocimiento del adjudicatario para operaciones sobre los equipos de control de suministro e instalaciones de agua, gas, electricidad, y fluidos en general, además de los de seguridad, teléfonos, climatización, etc. Podrá acceder en

todo momento al local e instalaciones y realizar en los mismos las obras que exija el servicio general del Museo, permitiendo el adjudicatario, si llega el caso, el libre acceso y permanencia del personal que haya de realizar dichas obras, así como el depósito y/o instalación de herramientas y materiales conducentes a tal fin.

El Responsable de Museos podrá llevar a cabo las comprobaciones e inspecciones que estime oportunas en el local e instalaciones facilitadas al adjudicatario y cuando observe desperfectos podrá exigirle la reposición o reparación de los mismos.

9.- CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

Mantenimiento.

El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado el local, instalaciones y mobiliario a su cargo y será el único responsable del deterioro.

La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha no asume ninguna responsabilidad como consecuencia de las averías que se produzcan en las instalaciones o equipos o los daños que se produzcan en los productos almacenados, incluso cuando estos tengan su origen en la interrupción del suministro de la energía eléctrica.

Tanto las instalaciones como el equipamiento aportado por el museo para la explotación del servicio deberán mantenerse en perfectas condiciones de limpieza, higiene y seguridad por el adjudicatario durante todo el periodo que comprenda el contrato.

Los gastos para el cumplimiento de lo anterior, bien por iniciativa del adjudicatario o por requerimiento de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, correrán única y exclusivamente a cargo de empresa.

El adjudicatario está obligado a mantener las instalaciones y mobiliario en perfectas condiciones de uso, obligándose a devolverlas a la finalización del contrato en el mismo estado en que fueron entregadas. Por ello, tanto al inicio de la ejecución del contrato como a su finalización, la empresa adjudicataria deberá firmar un inventario de los bienes recibidos y entregados en los que declare que se encuentran en perfectas condiciones de uso.

El adjudicatario deberá cumplir con las condiciones de higiene y sanidad establecidas en la normativa vigente. En todo caso, el adjudicatario está obligado a realizar a su costa aquellas acciones de desratización, desinsectación y

desinfección que sean necesarias.

En cualquier momento de la ejecución del contrato, la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha podrá requerir a la empresa adjudicataria la documentación acreditativa de los mantenimientos realizados. Si en el transcurso de dichos mantenimientos fuera necesario realizar reparaciones o reposiciones, estas correrán a cargo del adjudicatario. También realizará a su costa las revisiones de mantenimiento de los aparatos y maquinaria.

La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha inspeccionará el estado de conservación de todas las instalaciones y enseres para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento, y si estas no se realizaran o lo fueran deficientemente, se realizará un apercibimiento, en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la presente licitación.

La prestación de los servicios de la contratación deberá realizarse en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, tanto en lo relativo a los locales como a las personas y productos empleados, de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa adjudicataria será la única responsable de la calidad y del buen estado de los alimentos. Además, el adjudicatario deberá tener en cuenta la proximidad de las zonas del Museo, tanto de público como de personal, para evitar perturbar con ruidos y olores a visitantes y trabajadores/as.

El adjudicatario deberá mantener actualizada durante la vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo el contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la norma higiénico – sanitaria ante el Museo o terceros.

La empresa cuidará escrupulosamente que el servicio de cafetería no ocasione molestias ni perturbe la seguridad ni la limpieza del museo en ningún aspecto. A tal efecto, respetará todas las normas generales de seguridad del museo, cuidará de que todos los servicios de carga y descarga se hagan en los horarios y lugares convenidos con el museo, que los desperdicios se recojan en los lugares dispuestos para ello por el museo, que el almacenamiento de cajas, botellas, etc., se haga igualmente en los sitios previstos para ello por el museo.

10.- MEDIO AMBIENTE Y RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

El adjudicatario se compromete a cumplir la normativa en materia, en particular en lo referente a la eliminación de residuos peligrosos procedentes de la

actividad, disponiendo de un gestor autorizado para su eliminación y cumpliendo los requisitos respecto a envasado de los mismos, información, registro, etc.

El adjudicatario deberá separar desde el origen cada tipo de residuo y depositarlo en el contenedor o recipiente correspondiente, haciendo esta operación en el momento más adecuado del día. Para ello el adjudicatario deberá utilizar los contenedores adecuados, proveyéndose de los mismos si fuese necesario. El adjudicatario deberá segregar los aceites usados que se generen, que nunca se verterán en la red de alcantarillado, y gestionarlos a través de un gestor autorizado. La gestión de residuos se hará de conformidad con la legislación vigente, e incluirá todos los residuos peligrosos (especialmente envases contaminantes, restos de productos de limpieza, etc.) resultantes de sus trabajos en el museo mediante un gestor autorizado para cada tipo de residuo.

La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha se reserva el derecho de supervisar y comprobar, sin previo aviso, la realización de la recogida selectiva y el comportamiento medioambiental por parte del adjudicatario.

11.- DAÑOS Y PERJUICIOS

Será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos, que puedan ocasionarse a cualquier persona, propiedad, servicio público o privado o al medio ambiente como consecuencia de los actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo. Correrán por tanto a su cargo las indemnizaciones necesarias para reparar los daños antedichos.

Al finalizar el contrato, la empresa concesionaria del servicio estará obligada a entregar un inventario de los bienes recibidos y entregados en el que se declare que se encuentran en perfectas condiciones de uso.

La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha comprobará el estado de los bienes y, si se hubiera producido un deterioro culposo, se incautará en todo o en parte la garantía, de acuerdo con lo establecido en el PCAP del presente procedimiento. Igualmente, el contratista deberá reparar los desperfectos que se observen al término del contrato.

12.- IMAGEN Y PUBLICIDAD

Con carácter general y en sentido más amplio, deberá ser sometido a aprobación expresa por parte de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, previa propuesta por el adjudicatario cualquier elemento que vaya a formar parte de la cafetería o de la terraza,: mesas, sillas, sombrillas, cartelería, cubertería, menaje, decoración, y cualquier otro elemento que esté cara al público o sea utilizado por

los usuarios del museo o de la cafetería. Cualquier elemento que el adjudicatario aporte como mobiliario para la terraza o para la cafetería no puede contener elementos publicitarios y debe respetar la estética general del Museo, así como que no puede alterar el carácter del inmueble y perturbar la contemplación de la fachada, por lo que no podrá instalar tampoco ningún tipo de rótulo y su uso debe ser sometido a autorización previa expresa por parte de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

El nivel de calidad del servicio ha de estar en todo momento en consonancia con la imagen del museo.

La denominación de los espacios de cafetería, y en su caso, de la terraza, será autorizada por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha, que se reserva el derecho de autorización o denegación del uso del nombre, previa propuesta del adjudicatario.

Cualquier tratamiento gráfico referido a los servicios contratados se someterá a los criterios generales sobre imagen gráfica y corporativa del Mupa, requiriendo, en todo caso, la previa conformidad de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

No pondrá carteles ni otro material publicitario en las dependencias asignadas sin la previa autorización de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

El órgano de contratación se reserva el derecho de aceptar, modificar o rechazar dichas fórmulas o sistemas, para lo cual se basará siempre en la protección del interés del público; en particular, en la satisfacción de los/las visitantes del Museo y en la cobertura de sus necesidades.

En consecuencia, la explotación del servicio por parte del adjudicatario estará regido por los siguientes principios:

- Eficacia y rapidez en el servicio.
- Cortesía y amabilidad en el trato a los usuarios.
- Atención preferente a las reclamaciones, aunque no fuesen formuladas correctamente y adopción, en su caso, de las medidas oportunas. La presencia del personal habrá de ser correcta, de forma que se ofrezca siempre la percepción externa de higiene y limpieza. No podrán instalarse ni dentro ni fuera de la cafetería ningún tipo de máquinas tragaperras, ni expendedoras de tabaco, bebida o comida.

Publicidad:

La adjudicataria no podrá utilizar la imagen corporativa, incluido en este concepto

logotipos e imágenes del Museo sin solicitud previa y consentimiento por escrito de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha o persona en quien esta delegue.

El museo dará la información necesaria sobre el servicio explotado en la cafetería, junto con el resto de información sobre todos los servicios y actividades del museo, en los canales de comunicación empleados para ello (boletines de actividades, página web, redes sociales, etc.).

Si el adjudicatario quisiera promocionar el servicio de hostelería del Museo en su página web, deberá hacerlo en un apartado exclusivo, respetando la imagen institucional del museo y contando con la aprobación de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha. Cualquier tipo de publicidad que el contratista desee hacer en el exterior del recinto deberá contar, tanto en su contenido como en su diseño final, con la autorización expresa de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha y deberá respetar las normas de identidad corporativa establecidas para el museo y la normativa municipal al respecto. La publicidad en prensa también se atenderá a las mismas normas.

13.- VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras podrán realizar una visita previa a las instalaciones destinadas a la explotación del servicio objeto de este pliego. Las visitas se convocarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En Toledo, a fecha de firma

Fdo. Presidente del Patronato de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL LOCAL

CAFETERÍA MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE CASTILLA-LA MANCHA.

La cafetería se halla junto a la entrada del museo, teniendo una puerta de entrada desde la terraza.

Se dispone del espacio de la cafetería.

Superficie de Cafetería: 96,4 m²

Superficie de Aseos: 20m²

Superficie Terraza: 80m²

INVENTARIO CAFETERÍA:

20 sillas SA-157

10 mesas

1 termostato calefacción

1 fregadero aluminio doble seno

1 grifo monomando

1 mostrador de aluminio, madera y cristal

1 sofá esquina gris

1 sofá de pared negro

1 mueble mostrador con seis cajones, tres armarios y seis baldas

office:

2 filas de estanterías de pared de 8 metros aprox.

2 muebles encimera

2 estructura de estantería con 9 cubículos

Vestuario con:

2 Percheros de pared

8 estanterías de pared

Almacén

3 estructuras de estanterías de suelo a techo

Unidades	Elemento	Comentarios
1	Recinto de cámara de conservación de congelación Alarsa Hostelera.	✓
2	Estantería de acero inoxidable Alarsa Hostelera (140 cm)	✓ 1 estantería
3	Estantería de acero inoxidable Alarsa hostelera (100 cm).	✓ 6 estanterías
3	Estantería de acero inoxidable Alarsa hostelera (80 cm).	✓ 2 estanterías
1	Estantería 4 alturas.	✓ Se realizaron 4 estantes de 1,20cm
1	Estantería 4 alturas Alarsa Hostelera	✓ Se realizaron 4 estantes de 1,20cm
1	Estantería 4 alturas Alarsa Hostelera	✓ Se realizaron 4 estantes de 1,20cm
1	Lavamanos LP-54 Edesa	Error de inventario .Solo hay un único lavamanos
1	Armario para pescados AP-701 Fagor	✓
1	Mesa de trabajo central con cajón Alarsa Hostelera	✓
	Refrigeración de cuarto frío Alarsa Hostelera	✓
1	Mesa de trabajo en L con 2 senos cajón Alarsa Hostelera	✓
2	Grifo monomando GKMM	✓

Unidades	Elemento	comentarios
1	Estante mural Atarsa Hostelera	✓
1	Lavamanos LP-54 Edesa.	✓
1	Mesa Mural Alarsa Hostelera.	✓
1	Horno Rational Selfcoocking Center 101.	Retirado por estar estropeado
1	Mesa Horno Rationat mod UG II,	Retirado por estar estropeado
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.	✓

Unidades	Elemento	Comentarios
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.	✓ Marca Edenox
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.	✓
2	Muebles cuberteros 2m aprox	✓

Unidades	Elemento	Comentarios
1	Rejilla de suelo Alarsa Hostelera	✓
1	Campana mural Alarsa Hostelera (pqueña)	✓
1	Campana mural Alarsa Hostelera (central principal)	✓
1	Campana de extracción mural de vahos Alarsa Hostelera	✓
1	Conducto de extracción desde cocina hasta jardines exteriores, incluyendo cortina cortafuegos	✓
1	Extracción de aire para cuartos de motores de cámaras. Incluye: 1 extractor de transmisión por correas con caja insonorizada modelo CBX-1211. 2 Rejillas de toma de aire exterior de 500x500 tipo 808.	✓
1	Termostato de calefacción	✓
1	Contador guardamotor	✓
	2ml de conducto de 500x500	✓
1	Lona antivibratoria	✓
4	Tacos de amortiguación	✓



Unidades	Elemento	Comentarios
20	Sillas SA -157 (cafetería)	✓
10	MA -467 (Mesa de restaurante y cafetería)	✓
56	Sa-128 (Silla de restaurante)	✓

CAFETERÍA:

1 escultura de pared (columna Concavenator)

1 sofá esquinera gris

OFFICE 1ª PLANTA:

2 filas de estanterías de 8 m aprox.

Cuarto de limpieza: 30 cubículos de estantería

2 estructuras de estanterías con 9 cubículos

OFICINA:

Estantes de 15m aprox.

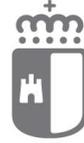
RESTAURANTE:

2 puertas de acceso

Armarios de almacenamiento de 8m aprox.

1 termo de 150 litros

1 superficie de mesa central de acero inox.



ANEXO II PLANO