

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESTAURACION
DEL PABELLÓN DE ESPAÑA EN LA EXPOSICIÓN UNIVERSAL DE DUBÁI 2020

Nº REF. 151019/21 CT

ÍNDICE

1. CONDICIONES GENERALES
 - 1.1. Sobre Expo Dubái 2020.
 - 1.2. El Pabellón de España.

2. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
 - 2.1. Entidad convocante y legislación aplicable.
 - 2.2. Objeto del contrato.
 - 2.3. Empresas licitadoras. Documentación.
 - 2.4. Procedimiento.
 - 2.5. Cesión del contrato y subcontratación.
 - 2.6. Ejecución de los trabajos.
 - 2.7. Depósito, reposición y retirada de fondos.
 - 2.8. Obligaciones del adjudicatario.
 - 2.9. Protección de datos de carácter personal y confidencialidad.
 - 2.10. Gastos e impuestos por cuenta del contratista.
 - 2.11. Modificación del contrato.
 - 2.12. Finalización del contrato.
 - 2.13. Resolución y extinción.

3. CONDICIONES ECONÓMICAS
 - 3.1. Equipamiento de los espacios de producción.
 - 3.2. Cánones y repercusión de consumos.
 - 3.3. Control financiero.

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. SOBRE EXPO DUBÁI 2020.

Desde el 20 de octubre de 2020 hasta el 10 de abril de 2021 permanecerán abiertas las puertas de la Exposición Universal de Dubái. En torno a 190 países y organismos internacionales estarán representados. La Sociedad Estatal de Acción Cultural, S.A. (en adelante AC/E) es la responsable de la construcción y gestión del Pabellón de España en Expo Dubái 2020.

El tema central de Expo Dubái 2020, *Conectar mentes, construir el futuro*, expresa la necesidad de fraguar colaboraciones y alianzas significativas. Los desafíos actuales son demasiado complejos para ser resueltos de forma aislada. La urgencia de encontrar soluciones sostenibles para los problemas comunes reclama la colaboración más allá de fronteras, límites institucionales, agrupaciones industriales, culturas y disciplinas. Expo Dubái 2020 quiere celebrar lo mucho que la humanidad puede conseguir si se une mano a mano en la resolución de desafíos comunes. El tema central se desglosa en tres subtemas, considerados por EXPO como los tres motores fundamentales del progreso: Oportunidad, Movilidad y Sostenibilidad.

1.2. EL PABELLÓN DE ESPAÑA.

El 8 de diciembre de 2018 el Gobierno de España firmó el contrato de participación en Expo Dubái 2020. Con objeto de anticipar la preparación de la participación en la Expo, y los trabajos necesarios para la construcción del Pabellón de España, Acción Cultural Española adjudicó el proyecto de arquitectura del Pabellón mediante concurso público, a la propuesta de Temperaturas Extremas arquitectos. El Proyecto del Recorrido Expositivo del Pabellón ha sido adjudicado a la UTE External and Partners SLU y Oniomlab SL. Los adjudicatarios de ambos procesos serán los encargados de redactar el proyecto ejecutivo que hará posible la construcción del edificio y de la exposición permanente. El Proyecto de arquitectura es un anexo al presente pliego (Anexo 4.3) y, junto con el resto de documentación, se encuentra a disposición de los interesados que podrán solicitar a elena.rodriguez@accioncultural.es e iber.devicente@accioncultural.es.

2. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

La entidad convocante del presente procedimiento es la Sociedad Mercantil Estatal de Acción Cultural, S.A. (AC/E), de conformidad con su objeto social y facultades que le han sido delegadas. La presente licitación estará sometida a lo establecido en el artículo 318 de la LCSP y a lo previsto en el pliego. En todo lo relativo a las relaciones AC/E-adjudicatario y posibles controversias resulta de aplicación el ordenamiento jurídico español, ello sin perjuicio de la sujeción a la normativa local que se detalla en el presente pliego. El contrato que se adjudique será de naturaleza privada y se regirá por los derechos y obligaciones que se establecen en el presente pliego y por su propio clausulado. Sin perjuicio de lo anterior, le será de aplicación la reglamentación de Expo Dubái 2020 (Anexo 4.5), en especial la guía comercial, y la legislación general de los EAU que pueda ser aplicables a la actividad.

AC/E es el "Participante Oficial" de la sección española en la Exposición Universal "Expo Dubái 2020". Por indicación de la Organizadora de Expo Dubái 2020 AC/E se ha registrado en Dubái con el nombre de "Kingdom of Spain Pavilion-Expo 2020 Dubai" License nº: EXP-0066.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto al que se refiere la presente convocatoria es la concesión de la explotación de los espacios destinados a la restauración del Pabellón de España en Expo Dubái 2020 y de las actividades gastronómicas asociadas a los diferentes eventos ordinarios y extraordinarios promovidos por el Pabellón, sobre las que se aplicarán las condiciones sobre pago de cánones de la Organizadora y de AC/E, y otros aspectos económicos que se especifican en el presente pliego y sus anexos. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El Pabellón de España dispone de los siguientes espacios de restauración:

- A. Restaurante gastronómico
- B. Live Grill & Tapas
- C. Chill out - After lunch

D. Cocina de Producción.

Además de los espacios de atención al público mencionados, el pabellón cuenta con una cocina de producción central a nivel de sótano, y servicios satélites en cada planta. Para la producción de la oferta gastronómica, el presupuesto del pabellón prevé la dotación de los equipamientos de cocina necesarios, hasta un presupuesto máximo fijado. Durante el proceso de diseño previo a la construcción y montaje del pabellón, en coordinación con los demás agentes implicados y dentro del marco presupuestario establecido, el adjudicatario podrá sugerir siempre que sea posible cambios puntuales sobre el equipamiento previsto inicialmente y aportar otros complementarios a su costa.

2.3. EMPRESAS LICITADORAS. DOCUMENTACIÓN.

Podrán participar en el proceso todas las empresas o profesionales especializados en el ámbito de la restauración y la hostelería, con capacidad y solvencia suficientes para gestionar y coordinar la logística general e interna de los servicios de restauración del Pabellón de España en Expo Dubái 2020, que cumplan con todos los requisitos que se detallan a continuación.

Para participar, el licitador, dentro del plazo establecido, tendrá que presentar la documentación que se desglosa, en tres sobres (electrónicos):

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Capacidad de obrar y solvencias.

Podrán contratar con AC/E las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán disponer de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional que se definen más adelante.

2. Contenido del Sobre A.

- Documentos de carácter administrativo:
 - Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente completado en los términos establecidos en el presente pliego.
 - En caso de que se presenten varias entidades, se incluirá documento de compromiso de UTE, indicándose los porcentajes de participación.
 - Declaración de pertenencia o no a grupo empresarial, de acuerdo con el Anexo del presente pliego.
 - En caso de que la empresa fuera extranjera, se aportará declaración de sometimiento al fuero español.

- Documentos de acreditación de Solvencia:
 - Económica y Financiera:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un **seguro de responsabilidad civil** por riesgos profesionales.

- **Declaración sobre el volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios.

Los anteriores documentos **deberán acreditar como mínimo una cifra anual de negocio de SEIS MILLONES de euros**. La no acreditación de este requisito imposibilitará la continuidad en el proceso.

○ Técnica y Profesional

- Relación de los principales trabajos similares al objeto del contrato que se licite realizados en los últimos tres años, avalada por certificados de buena ejecución, que incluyan importe, fechas, porcentajes de participación y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los licitadores deberán acreditar al menos tres trabajos similares en los últimos cinco años dedicados a grandes eventos o con volumen equivalente al de la presente licitación.
- Títulos académicos y/o profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables del contrato y declaración sobre la plantilla media anual de la empresa; todo ello acompañado de la documentación justificativa correspondiente.
- Acreditación de conocimiento y práctica en el campo de producción de comida española mediante declaración suscrita acompañada con detalle de ejemplos realizados anteriormente para grandes eventos o con volumen equivalente.
- Relación de proveedores que garanticen el correcto funcionamiento de la restauración del Pabellón y que puedan suministrar y dar servicio durante la completa duración de la exposición, con calidad, identidad de productos españoles y que cumplan la normativa europea y normativa que para cada producto o servicio se requiera por la Organización y el país donde se realiza la exposición.
- Organigrama con la descripción del equipo y las unidades técnicas que participarían en el contrato.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga la empresa, y que pondrá a disposición para la realización del contrato.

En las **Uniones Temporales de Empresarios**, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de esta.

La no acreditación de cualquiera de estos requisitos imposibilitará la continuidad en el proceso.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Oferta gastronómica.

Debe incluir:

- Definición del concepto general de la propuesta gastronómica que mostrará el enfoque general, y el específico para cada espacio.
- Propuesta preliminar de los platos, productos y servicios que se ofrecerán en los espacios de restauración del Pabellón, con descripción fotográfica cuando sea pertinente.
- Descripción detallada de calidades de los productos (alimentos y bebidas).
- Precio unitario de los productos ofertados y coste de los distintos menús, en cada espacio (incluyendo todas sus variantes, menús de sala, de personal, actividades programadas, día de España, eventos especiales, etc.).
- Otros elementos y servicios complementarios (materiales operacionales, decoración, amenización, etc.)
- De acuerdo con el concepto, la oferta puede proponer un nombre alternativo para los espacios gastronómicos.

2. Equipo humano.

Debe incluir:

- Organigrama general.
- Ratios de personal para cada área de producción y servicio, así como para los eventos especiales.
- Descripción del perfil profesional en cada puesto y responsabilidades vinculadas.
- CV de los mandos ejecutivos y mandos medios que acredite su experiencia.
- Cartas de compromiso firmadas para medios externos.

3. Medios materiales.

Debe incluirse:

- Desglose de equipamiento que se empleará en cocina de producción y cocinas satélite (salas) para la preparación de los platos y bebidas. El documento debe indicar, sobre la dotación inicial prevista por AC/E para estos espacios (Anexo 4.4.), las unidades confirmadas, sustituidas y complementarias, con atención, en cualquier caso, a las condiciones y limitaciones apuntadas al respecto en el presente pliego.
- Desglose de herramientas de gestión de la explotación y control económico (hardware y software).
- Desglose de materiales operacionales, que ofrezca un listado detallado de los elementos auxiliares necesarios para la correcta operación de los servicios: equipos auxiliares, menaje, utillaje, cristalería, vajilla, mantelería, carta, etc.
- Propuesta de la línea de uniformes prevista, de acuerdo con lo indicado al respecto en el pliego técnico.

4. Memoria de operación.

Descripción preliminar de la infraestructura logística y del conjunto de procesos implicados en la ejecución del contrato, incluyendo:

- Plan de operación, que describa la metodología global prevista, incluyendo la importación de productos alimentarios y otros, tramitación de aduanas, almacenaje, distribución y acopio, así como la producción, gestión interna, seguridad, mantenimiento, emergencia, etc., de acuerdo con las normas establecidas por la Organizadora y las regulaciones de aplicación.
- Compromiso de que el licitador dispondrá de infraestructura suficiente fuera del recinto Expo (zona de influencia) para ofrecer los servicios de producción, almacenaje y suministro de restauración y hostelería, con descripción de los procedimientos y medios que garantizarán su capacidad para la ejecución del contrato, bien de forma directa o bien a través de documento de compromiso con socio o colaborador en Dubái.

5. Plan de control de calidad.

Descripción de las prácticas previstas para el control de todos los procesos incluidos en la operación, y en particular, el registro y seguimiento de la distribución, el control de proveedores y la trazabilidad del producto, la calidad de las materias primas, el acopio y consumo en almacén, el control de la calidad del producto procesado y servido, la supervisión de la calidad del servicio al cliente, el seguimiento y control de la contabilidad diaria, el mantenimiento, limpieza y desinfección, calidad del agua, gestión de residuos, etc.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

1. Canon de AC/E.

Propuesta del porcentaje de derechos económicos a favor de AC/E sobre los ingresos totales, sin incluir VAT o impuestos similares. Se establece un **mínimo del tres por ciento (3%)**. Todo ello, con independencia del canon a satisfacer a la organizadora de la Exposición establecido en el presente pliego.

2.4. PROCEDIMIENTO

2.4.1. Presentación de propuestas.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará **el 29 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas**. Las ofertas deberán enviarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas".

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica de Empresas, que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

A estos efectos, será requisito inexcusable ser un usuario registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para empresas – Guía del Operador Económico) disponibles en el anterior enlace.

Todos los archivos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador. No se admitirán proposiciones fuera de dicho plazo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

2.4.2. Apertura de propuestas y proposición de adjudicación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación se procederá a la apertura del sobre A presentado por cada licitador. Desde AC/E se procederá a la comprobación de la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la solvencia económica, técnica y profesional de las empresas presentadas. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicarán verbalmente a los interesados por teléfono o, en su defecto, por correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su propuesta, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección. La Mesa de contratación, calificada la documentación presentada en el sobre A, y subsanados en su caso los defectos u omisiones de esta, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos.

Tras la evaluación de las proposiciones contenidas en el sobre B por la Mesa de contratación, conforme a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, y previa solicitud en su caso de los informes técnicos que estime oportunos, se dará a conocer la ponderación asignada a los mismos, y seguidamente se procederá a la apertura del sobre C. Dicho acto se comunicará en el Perfil del contratante.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de las proposiciones contenidas en el sobre C, previa solicitud en su caso de los informes técnicos que estime oportunos elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición mejor valorada, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el presente pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 149 de la LCSP.

Cuando tras la valoración de los criterios de adjudicación se produzca un empate entre dos o más ofertas, si las empresas acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Para ello se requerirá a las mismas, en el momento en que se produzca el empate, que aporten certificado de la empresa en el que conste que el porcentaje que tienen de trabajadores con discapacidad es superior al que les impone la normativa, debiendo indicar tanto el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad que tienen contratado a fecha del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, como el porcentaje que les impone la normativa correspondiente.

El contrato se adjudicará, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 a 158 de la LCSP y su tramitación tiene el carácter de ordinaria, tomando como base los criterios de valoración que se detallan en el punto siguiente.

2.4.3. Criterios de valoración.

Se valorarán los conceptos que se apuntan a continuación, hasta un máximo total de 100 puntos:

1. Oferta gastronómica.	Hasta 20 puntos
2. Equipo humano.	Hasta 20 puntos
3. Medios materiales.	Hasta 20 puntos
4. Memoria de operación.	Hasta 15 puntos
5. Plan de control de calidad.	Hasta 10 puntos
6. Canon de AC/E.	Hasta 10 puntos
7. Oferta para el personal (todo el que esté destinado en Dubái prestando servicios en el Pabellón)	Hasta 5 puntos

Para la valoración de los conceptos anteriores se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Oferta gastronómica.

Para su valoración se analizará la pertinencia del enfoque general de la propuesta, por su capacidad para exponer la calidad de la oferta culinaria española y el talento nacional en el ejercicio profesional de la disciplina. Se tendrá en cuenta la coherencia de la propuesta con los objetivos de la participación de España en la Expo y con el concepto del Pabellón, para lo que se consideran factores positivos: la diversidad, innovación, sostenibilidad, aprovechamiento, entre otros. Respecto a los platos ofertados, se tendrá en cuenta la calidad de la presentación prevista, así como la idoneidad de los precios planteados.

2. Equipo humano.

En relación con la documentación exigida y los requisitos planteados, se valorará positivamente la claridad del organigrama planteado y el detalle de la documentación. Se analizará la adecuación de la estructura del equipo previsto, de la idoneidad de los currículums para las responsabilidades asignadas, y del ratio previsto por comensal en los distintos espacios de producción.

3. Medios materiales.

Para su puntuación se tendrá en cuenta el detalle de los desgloses y las descripciones, así como las conclusiones justificadas que avalen a través de la documentación la viabilidad de la propuesta. Se tendrá en cuenta la calidad material y el valor estético de los elementos auxiliares necesarios para una correcta operación (menaje, utillaje, cristalería, vajilla, mantelería, uniformes, carta, etc.).

4. Memoria de operación.

Se valorará el detalle en la descripción de la secuencia logística de explotación de los espacios de restauración, así como la adecuación de las infraestructuras necesarias que hayan sido debidamente acreditadas. Se analizará la viabilidad del esquema planteado. Se considerará como factor positivo la experiencia anterior del equipo en procesos similares.

5. Plan de control de calidad.

Se valorará la justificación de la adecuación de los procesos a la escala y volumen del encargo, la adecuada descripción de los procesos, el detalle en el desglose de las herramientas específicas para la gestión de la explotación, del sistema de control de calidad, higiene y seguridad, de tal manera que transmita la viabilidad de los procesos logísticos, la trazabilidad de los productos, el control durante el almacenaje y acopio, la capacidad de preparación en cocina y servicio en sala, la eficacia de los sistemas de reserva, la gestión de colas de espera, etc.

6. Canon de AC/E.

Se valorará comparativamente la mejora sobre el mínimo establecido para el canon previsto como derecho económico a favor de AC/E (% sobre los ingresos totales sin VAT).

7. Oferta para el personal de AC/E.

Para su valoración, se tendrá en cuenta la oferta gastronómica específica y la solución operacional planteada para cubrir las necesidades del personal de AC/E durante la temporada de funcionamiento de los espacios de restauración, en cuanto a la calidad de los platos incluidos y el precio, así como la idoneidad de la solución prevista para la operación, y la utilización de servicios (envases, utensilios, etc.) transportables y reutilizables.

2.4.4. Formalización del contrato.

AC/E requerirá a la empresa que haya presentado la mejor oferta calidad-precio para que aporte la siguiente documentación en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

A. Resguardo de la garantía definitiva.

B. La siguiente documentación:

1. El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- a) **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales.
 - Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escritura de constitución, y de modificación de estatutos en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
 - Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
 - Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
 - Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.
 - Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
 - b) **Escritura de poder**, cuando el licitador actúe mediante representante, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.
 - c) **DNI del firmante** de la propuesta.
 - d) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá aportar **acreditación de su personalidad y capacidad**, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban.
 - e) **CIF de la empresa**.
2. **Declaración responsable** del licitador otorgada ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, conforme al artículo 85 de la LCSP. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
 3. **Certificados** de estar al corriente con las obligaciones tributarias y certificados de estar al corriente con las obligaciones de la seguridad social u organismo equivalente del país de residencia.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias compulsadas. Los licitadores presentarán su documentación en castellano.

2.4.6. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por importe de 75.000 euros a fin de garantizar las obligaciones que asumirá el adjudicatario en la ejecución del contrato.

- Los avales de cualquier clase que se presenten para garantizar cualquier obligación, deberán estar constituidos a primer requerimiento y no se aceptarán si no están debidamente constituidos conforme a la LCSP. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.
- Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 111 y 305 de la LCSP, no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato
- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor de este, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 109.3 de la LCSP.
- En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

- Si se observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane; en dicho plazo la documentación deberá obrar ya en las oficinas de AC/E.
- En el caso que no se presente la documentación o la misma estuviera con defectos insubsanables, el órgano de contratación requerirá la documentación al siguiente mejor clasificado. Cumplidos los anteriores trámites, se procederá a la formalización del correspondiente contrato en los términos y plazos establecidos legalmente.

2.5. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación del suministro de mercancías, así como de los servicios de limpieza, mantenimiento, o personal de cocina, sala, etc. El licitador deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar. El contrato incluirá el listado de empresas subcontratistas, y el compromiso firmado entre contratista y subcontratista. Toda asignación de medios deberá ser previamente consultada y aprobada por AC/E. Por causa justificada, AC/E tendrá la facultad de denegar la adscripción y exigir el reemplazo del personal al que afecte dicha decisión. Por otra parte, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado no podrán ser objeto de cesión a un tercero.

2.6. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego, al proyecto aprobado por AC/E y a la oferta cursada por el adjudicatario y conforme a las instrucciones que se dieran desde AC/E. Los trabajos se deberán ejecutar en los plazos que se determinan en el presente pliego.

Aunque los trabajos de preparación de los platos y productos que forman parte de la oferta gastronómica podrán realizarse fuera del Pabellón, en las instalaciones que el concesionario considere oportunas, las actividades de explotación incluidas en el presente contrato se remiten estrictamente a los espacios de restauración del Pabellón de España en la Expo Dubái 2020.

2.7. DEPÓSITO, REPOSICIÓN Y RETIRADA DE FONDOS.

La Organizadora, o en su defecto el adjudicatario con la aprobación de AC/E, marcarán un procedimiento de recogida y entrega de fondos. El Pabellón no proporciona protección, custodia o vigilancia a estos depósitos de fondos, ni asume responsabilidad alguna sobre ellos.

2.8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del contrato que al efecto se suscriba y de las establecidas en otros apartados de este pliego, el adjudicatario tendrá las obligaciones que se describen en los siguientes apartados, así como cualquier otra necesaria para el correcto cumplimiento y ejecución del contrato que se suscriba.

- Administrativas, legales y económicas:
 - a) Cumplir con todas las obligaciones, financieras, tributarias, administrativas, y demás aspectos legales vinculados al contrato ante la administración local. Para ello, **el adjudicatario deberá contar con licencia comercial para operar en la zona**, bien por ser él mismo **entidad local**, bien por contar con un **socio local** en el país de ejecución del servicio que cumpla toda clase de normativa en la materia objeto del contrato y sea el responsable a todos los efectos ante las autoridades de dicho país, o, **no estando en ninguno de los anteriores supuestos, tramitando una licencia comercial específica para operar en Dubai South Free Zone en los términos que a continuación se definen:** En el supuesto de que el adjudicatario no sea una entidad local ni cuente con socio local, una vez adjudicado el contrato, tendrá que solicitar y obtener una licencia comercial que le permita operar en Dubai South Free Zone para la Expo, y que deberá estar en poder de AC/E en el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación. El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido significará incumplimiento del presente pliego y se le entenderá por desistido, adjudicándose el

contrato al siguiente clasificado. Sólo se formalizará el contrato con un adjudicado que cumpla con alguno de los tres requisitos esenciales indicados en este punto.

- b) Cumplir con todas las obligaciones locales referidas a seguridad, sanidad, higiene, alimentación y restauración, siendo responsable último de su cumplimiento y de las sanciones derivadas de su incumplimiento, de acuerdo con las atribuciones otorgadas por la Organizadora a los países participantes.
 - c) Cumplir con la normativa que la Organizadora establece para el ejercicio de actividades comerciales.
 - d) Solicitar todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias, y pagar los impuestos exigidos para el desarrollo de la actividad.
 - e) Abonar los cánones establecidos por la Organizadora y por AC/E, con la regularidad estipulada y en el formato previsto.
 - f) Registrar la información diaria de los ingresos, a través de la herramienta de gestión exigida por la Organizadora, garantizando copia de seguridad.
 - g) Facilitar la información sobre facturación diaria, semanal y mensualmente a AC/E y a la Organizadora. Dentro de los primeros cinco días siguientes a la finalización de cada mes emitirá un documento acreditativo con la información referida a la facturación y pago de cánones para la supervisión de la contabilidad.
 - h) Abonar el precio de los consumos de agua, electricidad, aire acondicionado, etc., por estimación según criterio de potencia máxima utilizable, de metros cuadrados utilizados u otro similar, siempre que no cuenten con contador independiente, siendo responsabilidad del adjudicatario el pago de su consumo dentro de los 15 días naturales siguientes a la emisión de la factura por AC/E.
 - i) Contratar a su costa los suministros de teléfono, Internet y terminales de pago homologados por Expo Dubái 2020 necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, en su nombre y exclusiva responsabilidad.
 - j) Contratar bajo su responsabilidad el personal necesario para atender sus obligaciones, en estricto cumplimiento de las disposiciones locales vigentes en materia laboral, seguros y prevención de riesgos laborales. Así mismo se hace responsable de que los subcontratistas cumplan dichas condiciones, asumiendo a su cargo toda sanción derivada de infracciones relativas a estas materias.
 - k) Presentar y actualizar organigrama, perfiles de trabajadores, sistema de turnos, previsión de sustituciones, etc., de tal manera que permanezca disponible para control de AC/E o de la Organizadora.
 - l) Responder de las obligaciones salariales, extrasalariales e indemnizatorias contraídas por las empresas subcontratistas con sus trabajadores, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.
 - m) Responsabilizarse de todos los daños directos o indirectos, que pudieran ocasionarse a cualquier persona, propiedad, servicio público o privado, o al medio ambiente, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, así como de las indemnizaciones necesarias para reparar los daños causados, en su caso, durante la ejecución del contrato.
- Técnicas:
 - a) Declarar su conformidad con la dotación de equipamientos de cocina previstos por AC/E y sus asesores, acordando la sustitución de unidades dentro del marco presupuestario, y la incorporación de equipos complementarios a su cargo, hasta llegar a un inventario definitivo convenido por las partes.
 - b) Colaborar con los técnicos, instaladores, arquitectos y con los responsables de AC/E en la definición de las instalaciones y otros elementos necesarios para avanzar en el proceso constructivo y puesta en marcha del Pabellón, con atención a la planificación prevista.
 - c) Permitir la realización de las pruebas de carga de visitantes que el Pabellón de España y la Organizadora consideren necesarias, para lo que deberá asegurar la plena capacidad de funcionamiento al menos 10 días antes de la apertura.
 - d) Contratar los recursos, servicios, mercancías y personal, necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, que deberá iniciarse de forma inexcusable el día de la inauguración de la Expo (20 octubre 2020).
 - e) Dotar de todo el material operacional necesario a los espacios objeto de la explotación.
 - f) Garantizar un servicio de máxima calidad, tanto en los productos y su presentación, como en el servicio de atención al público y gestión interna, asegurando los ratios de personal aprobados.
 - g) Cumplir con el horario de operación y de servicio establecido, en coordinación con AC/E, adaptándose a las posibles modificaciones de horarios de apertura que se estableciesen.
 - h) Mantener en perfecto estado de orden, limpieza e higiene las instalaciones a su cargo, cumpliendo con lo exigido por la Organizadora como por AC/E.
 - i) Hacer un correcto uso de los equipamientos instalados, asegurando una operación responsable y comunicando cualquier necesidad al equipo de mantenimiento.

- j) Colaborar con AC/E en la organización de los eventos extraordinarios y otras actividades gastronómicas (degustaciones, catas, otros), pactando con anterioridad los menús u otros servicios y sus precios, y haciéndose cargo de la gestión de reservas y del control de accesos de público, cuando sea necesario.
- k) Asumir la sustitución de cualquier empleado del concesionario solicitada por AC/E con causa justificada.
- l) Hacerse cargo de la dotación de uniformes del personal y de gestionar su limpieza y reposición.
- m) Aceptar las formas de pago dictadas por la Organizadora.
- n) Establecer un sistema de seguridad para la entrega y depósito de fondos, de los que será único responsable, de acuerdo con lo previsto por la Organizadora.
- o) Pedir la aprobación escrita de AC/E en caso de que desee modificar los precios del menú.
- p) Ofrecer y custodiar un libro de reclamaciones, acorde con la normativa en EAU o la determinada por la Organizadora al respecto.
- q) Solicitar el consentimiento de AC/E en caso de prever la organización de eventos ajenos al programa del Pabellón.

2.8.1. Deberes de reserva y sigilo.

La información, documentación, planos, archivos y especificaciones en cualquier soporte, facilitados por AC/E al adjudicatario para la ejecución del contrato tendrán consideración de confidenciales, no pudiendo ser objeto total o parcial de difusión o utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato.

El adjudicatario asume la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente toda la documentación que se le entregue para la realización de los trabajos, adquiriendo con ello el compromiso de que, ni la documentación, ni la información que ella contiene, llegue en ningún caso a poder de terceras personas ajenas a la ejecución del contrato, asumiendo la obligación de informar al personal a su servicio de los deberes de reserva y sigilo que adquiere por el presente contrato, de cuya actividad se hace responsable.

El adjudicatario es responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula pudieran derivarse hacia AC/E o para terceras personas.

2.8.2. Penalidades.

- Por incumplir cualquier normativa vigente del estado español, de la Organizadora, o del conjunto de normativas aplicables a la actividad desarrollada en Dubái o en el presente pliego.
- Por mantener cualquier área de restauración cerrada, o por cierres parciales, sin acuerdo con AC/E.
- Por no dar el servicio planificado, aprobado por AC/E.
- Por no cumplir con la adscripción de medios personales y materiales.
- Por no realizar el pago en tiempo y forma de cánones, gastos por suministros y otras obligaciones económicas, tanto a la Organizadora como a AC/E.
- Por disminuir el ratio de personal previamente acordado por las partes.
- Por obstaculizar el acceso a la contabilidad diaria o inventarios de almacén sin razón técnica justificada.
- Por no facilitar la lista del personal y los documentos legales de altas y bajas laborales en la seguridad social u organismo de legislación local.
- Por no responder a las necesidades comunicadas por la Dirección del Pabellón de España.
- Por no cumplir con los horarios de operación (apertura, cierre, limpieza, logística, basuras, etc.).
- Por no ofrecer la calidad de productos de alimentación pactados en el pliego.

En el supuesto de incurrir en alguno de los anteriores supuestos, se impondrá al adjudicatario una sanción de 3.000€ por cada día natural de demora a partir del día de la comunicación formal. El importe de la sanción se deducirá de la garantía depositada. El adjudicatario vendrá obligado a completarla dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización. AC/E podrá resolver el contrato si persiste el incumplimiento durante un plazo de cinco días.

2.8.3. Seguros.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de los trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen. Por ello, el adjudicatario deberá justificar documentalmente la suscripción de una póliza de SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios

causados a terceras personas como consecuencia de la ejecución de los trabajos, tanto los imputables al adjudicatario, como los que corresponden a AC/E y, en general, a toda persona que participe en los mismos.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía que se superen los límites que se establezcan en la póliza de seguro, así como en los bienes y riesgos no cubiertos por la misma. El incumplimiento del presente punto será causa de resolución del contrato.

2.8.4. Fuero.

El contrato expresamente recogerá la renuncia del adjudicatario a su fuero propio acordando someterse a la jurisdicción de los tribunales de Madrid capital.

2.9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se obligan a cumplir la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal, en especial con el Reglamento 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 (en adelante, RGPD), comprometiéndose a adoptar todas las medidas de seguridad exigidas por dicha normativa y por cualquier otra que la desarrolle o complemente.

En particular, AC/E tratará los datos personales del contratista o de su personal con la única finalidad de gestionar la relación contractual. AC/E podrá tratar para esta finalidad datos identificativos, datos de contacto, información comercial y datos relativos a transacciones de bienes y servicios, siendo la base de legitimación del tratamiento su necesidad para la ejecución del contrato. Dichos datos se conservarán durante el tiempo que perdure la relación contractual y, una vez finalizada la misma, por el tiempo al que esté obligado por exigencias legales.

AC/E podrá comunicar los datos personales del contratista o de su personal, incluso a un tercer país u organización internacional, cuando sea necesario para la ejecución del contrato. Al margen de lo anterior, AC/E únicamente comunicará los datos personales a terceros cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal, para el cumplimiento de una misión realizada en ejercicio de poderes públicos o para la satisfacción de sus intereses legítimos siempre que sobre éstos no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades del CONTRATISTA o su personal.

El contratista o su personal podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión (incluido el derecho al olvido), oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas a través de un medio que deje de constancia de la solicitud. Asimismo, puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos.

Asimismo, el contratista se obliga a tratar de forma confidencial y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera o técnica que pueda conocer con motivo de su relación contractual. EL contratista asume la obligación de guardar un estricto sigilo profesional en torno a todos aquellos temas relacionados con AC/E. En ningún caso los documentos e informaciones podrán ser utilizados para fines distintos a los previstos en este pliego. EL contratista se compromete a trasladar esta obligación a su personal y en especial, a aquel que se traslade a las instalaciones de AC/E, respondiendo de su cumplimiento.

AC/E se obliga a no divulgar la información por el contratista que éste haya designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. En ningún caso el principio de confidencialidad será absoluto, debiéndose respetar el resto de los principios de la contratación pública y demás normativa de aplicación de AC/E.

2.10. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

2.11. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

En lo relativo a las modificaciones del contrato, regirá lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del LCSP. Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial.

2.12. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de AC/E.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, AC/E podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

2.13. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las estipuladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y de cualesquiera otras indicadas en este Pliego, las siguientes:

- En caso de extinción de la personalidad jurídica del contratista, persona jurídica, o en caso de muerte o incapacidad sobrevenida del contratista, persona física.
- La demora en el cumplimiento del plazo por parte del contratista.
- Cualesquiera otras establecidas en la normativa de contratación mercantil.
- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del objeto del contrato.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución.
- Imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP, así como la recogida en la letra i) del artículo 211 de la LCSP.

Si la resolución se produce por causas imputables al contratista, este deberá indemnizar a AC/E por los daños y perjuicios ocasionados. Si la resolución se produce por causas imputables a AC/E, el contratista tendrá derecho a percibir el valor del contrato realmente ejecutado en el momento de la resolución.

3. CONDICIONES ECONÓMICAS

3.1. EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PRODUCCIÓN.

Como se indicaba anteriormente, la construcción del Pabellón contempla el equipamiento de los espacios de producción, hasta un presupuesto máximo estimado de 240.000 euros. Sobre el inventario de equipamiento preliminar incluido (Anexo 4.4.) es posible realizar, por parte del adjudicatario, un ajuste coordinado de las unidades, con estricta sujeción al presupuesto asignado por AC/E para la dotación. En caso de que el contratista considere la aportación de otros equipamientos suplementarios, deberá asumir a su costa el suministro, mantenimiento y desmontaje, previa aprobación de AC/E y del equipo responsable de la ejecución y de la dirección técnica de la construcción del Pabellón. Ningún cambio en el equipamiento debe interferir en el Proyecto de arquitectura e interiorismo del Pabellón, en la planificación prevista para las obras de construcción y montaje, o suponer incumplimiento alguno de la normativa aplicable.

Si bien AC/E, a través del equipo contratista adjudicado, será quien proveerá e instalará el mobiliario y los equipamientos finalmente aprobados como partidas del contrato de construcción, el restaurador adjudicatario se hace responsable de realizar una labor de supervisión de los trabajos de instalación y montaje, verificando, informando y suscribiendo el cumplimiento de las condiciones estipuladas de tal manera que las instalaciones sirvan plenamente a la correcta realización de las tareas a él contratadas, de la que es último responsable.

3.2. GESTIÓN, GASTOS E INGRESOS DE LA ACTIVIDAD.

- a) **GASTOS DE LA ACTIVIDAD.** El adjudicatario realizará todos los contratos, gastos, pagos, contratación de personal, importaciones, etc., de la actividad en su propio nombre con su “commercial license” y su “número fiscal -TRN Trade Registration Number” en Dubái.
- b) **INGRESOS DE LA ACTIVIDAD.** De acuerdo con la legislación Expo Dubái 2020 los puntos de venta (según el sistema informático establecido por Expo, “retail-in-a-Box POS-Point-of-Sale System) estarán a nombre de la “commercial license” del Pabellón de España (AC/E), con el “número fiscal -TRN Trade Registration Number” en Dubái, del Pabellón. No es posible que estos ingresos figuren a nombre del adjudicatario, por tanto, las facturas y tiques de venta se emitirán a nombre del Pabellón de España, y los cobros (en metálico, tarjeta de crédito, transferencia bancaria) se ingresarán en la cuenta bancaria del Pabellón de España.

A su vez, el adjudicatario emitirá una factura al Pabellón de España, cada semana, por el mismo importe de los ingresos por ventas obtenidos, y el Pabellón de España pagará el importe de la factura al adjudicatario en el plazo máximo de una semana, una vez emitida la factura de conformidad. En el caso de pagos del cliente por transferencia bancaria, el adjudicatario solicitará el pago en 15 días fecha factura y el Pabellón de España pagará el importe correspondiente al adjudicatario una vez que el cliente haya ingresado el importe en la cuenta bancaria del Pabellón. El concesionario realizará la gestión integral de todo este procedimiento (emisión de facturas, tiques, control de cobros...) cumpliendo con la normativa y operativa Expo y asumiendo en su propio nombre los posibles gastos relacionados. **Las facturas se emitirán en AED y con los requisitos que establezca la legislación en UAE.**

3.3. CÁNONES Y REPERCUSIÓN DE CONSUMOS.

El adjudicatario asumirá el pago de un canon de explotación, aplicado sobre los ingresos totales de ventas, sin incluir IVA o impuestos similares, conforme a lo siguiente:

- **Canon porcentual exigido por la Organizadora**, de conformidad con las normas propias de la referida organización, que corresponde al 8% de los ingresos totales de ventas sin incluir IVA o impuestos similares. La Organizadora emitirá las facturas correspondientes al Pabellón de España y éste emitirá facturas al adjudicatario por los mismos importes, que se pagarán en un plazo máximo de 15 días desde su fecha de emisión.
- **Canon porcentual para el Pabellón de España (AC/E)**, sobre los ingresos totales de ventas sin incluir IVA o impuestos similares. El adjudicatario abonará a AC/E un mínimo del 3%. Deberá incluirse en la propuesta la mejora que sobre esta cifra el adjudicatario, en su caso, considera. El Pabellón de España emitirá dentro de los 15 primeros días de cada mes, por la liquidación relativa al mes anterior, las facturas correspondientes al adjudicatario que tendrá que pagarlas en un plazo máximo de 15 días desde su fecha de emisión.

Además, el Pabellón de España (AC/E) repercutirá al adjudicatario el importe de los consumos que se realicen durante la explotación de los espacios utilizados con fines comerciales de restauración (agua, electricidad, aire acondicionado, recogida de basuras y otros aplicables). Los consumos se repercutirán utilizando un criterio de superficie y potencia utilizadas o similar. El Pabellón de España emitirá las correspondientes facturas al adjudicatario que tendrá que pagarlas en un plazo máximo de 15 días desde su fecha de emisión. Las facturas se emitirán en AED y con los requisitos que establezca la legislación en UAE.

3.4 CONTROL FINANCIERO

El Pabellón de España (AC/E) se reserva la facultad de realizar los controles financieros que estime oportunos para la comprobación de la facturación generada, de la contabilidad, de los costes e ingresos, de los sistemas operativos, patrocinios, cánones, etc.

Madrid, 15 de octubre de 2019.

Eduardo Fernández Palomares
Director Financiero

ANEXO
DECLARACIÓN PERTENENCIA GRUPO

_____, mayor de edad, con DNI/Pasaporte nº _____,
_____, en nombre y representación de _____,
CIF _____, cuyos datos a efectos de comunicaciones son DOMICILIO: _____
_____ (Calle, avenida, etc.) (Nº) (Provincia) (C.P.) Nº TLF. _____ N
Fax _____ E – mail: _____

DECLARA, bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación,

- NO PROCEDE
 PROCEDE

La pertenencia a Grupo de Empresas (se adjunta relación de empresas que componen el Grupo), y que de las empresas que lo conforman:

- NINGUNA presenta la proposición, ni aisladamente ni en UTE, para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de _____
- PRESENTAN proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de _____ las siguientes:

1. _____
2. _____

(En caso de UTE, este Anexo deberá presentarse por cada uno de los componentes de la misma)

_____, _____
(Lugar) (Fecha)

(Firma)

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que los datos que usted aporta en la oferta presentada, serán utilizados únicamente por AC/E a los efectos previstos en el procedimiento de contratación, y caso de resultar adjudicataria a los efectos del correcto cumplimiento del contrato. No se cederán los datos a terceros salvo que sea necesario para la ejecución del contrato, obligación legal, interés público o interés legítimo de AC/E que prevalezca sobre los derechos y libertades del interesado. Se podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, así como otros derechos mediante un escrito dirigido a AC/E, calle José Abascal, 4-4ºB (28003) Madrid o a través del e-mail Info@accioncultural.es, aportando fotocopia del DNI o documento de identidad. Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de dpo@castaneda-abogados.com.