

PLIEGO DE CONDICIONES DE LICITACION PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CATERING PARA LOS DESAYUNOS Y ALMUERZOS DE TRABAJO CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONGRESO IGNITE 26 (DÍAS 28 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026)

Nº de Expediente:	2026CA05
Procedimiento:	ABIERTO
Responsable técnico:	CONCEPCIÓN LLORENS
Fecha aprobación:	03/08/2026

CAPITULO I Objeto, Naturaleza y Régimen Jurídico

CAPITULO II Tramitación y Licitación

CAPITULO III Adjudicación

CAPITULO IV Formalización

ANEXOS

CAPITULO I OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la prestación de los servicios de catering (desayunos y almuerzos de trabajo) los días 28 Y 29 de septiembre de 2026, con motivo de la celebración de IGNITE 26, Congreso internacional de innovación cerámica.

CLÁUSULA 2. DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio de catering se prestará los días 28 Y 29 de septiembre de 2026 en los locales de la Cámara de Comercio de Castellón, sito en la avenida Hermanos Bou, 79.

CLÁUSULA 3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de la licitación asciende a la cantidad **de CINCUENTA EUROS POR COMENSAL Y DIA** (50€), no estando incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Teniendo en cuenta que no se conoce con exactitud, el número de comensales que asistirán, tomamos como referencia pasadas ediciones, estimando un número de entre 150 y 250 comensales. Así pues, el presupuesto estimado variará entre QUINCE MIL (15.000€) Y VEINTICINCO MIL EUROS (25.000€), no estando incluido el Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

En este presupuesto se incluyen todos los factores de valoración y costes económicos en que pueda incurrir la empresa adjudicataria.

Asimismo, se incluye en el presupuesto la totalidad de gastos derivados de la ejecución del contrato, que serán por cuenta del adjudicatario. Estos comprenderán, sin ánimo exhaustivo, los siguientes conceptos:

- Cuantas licencias, autorizaciones, seguros y permisos procedan.
- Tasas e impuestos.
- Material, equipamiento y su transporte
- Los costes de desplazamiento, dietas y demás gastos del personal de la empresa adjudicataria.

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

CLÁUSULA 4. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación y posterior adjudicación, se llevará a cabo conforme a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Condiciones de Licitación y se regirá por las Instrucciones de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón.

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo incluidos los casos fortuitos.

La Cámara no será responsable en ningún caso de los daños producidos a sus instalaciones o a terceros como consecuencia de la actividad de la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA 5. PUBLICIDAD

El presente procedimiento de contratación tendrá publicidad en el Perfil del Contratante de Cámara Castellón (www.camaracastellon.com), en la que están disponibles el Pliego de Condiciones de Licitación y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el procedimiento.

CAPITULO II TRAMITACIÓN Y LICITACIÓN

CLÁUSULA 6. TIPO DE PROCEDIMIENTO

La contratación se licitará por el procedimiento ABIERTO, tramitándose de conformidad con el punto 6.2 de las Instrucciones de Contratación de la Cámara, por superar la cuantía de 15.000€.

CLÁUSULA 7. LICITADORES

Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.

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

Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

CLÁUSULA 8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1. Lugar y plazo

Las proposiciones deberán presentarse por alguna de las siguientes vías:

- a) En el registro de la Cámara de Comercio de Castellón:

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón
Departamento de Concursos y Subvenciones
Avda. Hermanos Bou, 79, 12003 CASTELLÓN
Tel. 964 35 65 00
Horario de registro: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

El plazo para la presentación de las proposiciones **será de 15 días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante de la Cámara (<http://www.camaracastellon.com>).

Los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el Anexo I del presente Pliego.

b) Oficina de Correos

Asimismo, se podrá presentar solicitud mediante correo postal certificado y urgente en las oficinas de Correos en el mismo horario y dirección del registro reseñados en el apartado anterior. En este caso, deberá anunciar la remisión de su oferta al Departamento de Concursos y Subvenciones en ese mismo día a la dirección de correo: subvenciones@camaracastellon.com

Las solicitudes se considerarán presentadas en la fecha y hora de entrada en el registro correspondiente según la vía de presentación utilizada.

En caso de enviarse por correo postal, el envío deberá ser certificado con el sello de Correos para garantizar que la fecha de remisión está incluida en el plazo de presentación de solicitudes, y para acreditar la hora de presentación. No obstante, transcurridos **cinco días naturales siguientes** a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

8.2. Efectos de la entrega de las proposiciones

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego de Condiciones de Licitación. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

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

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

CLÁUSULA 9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **tres sobres**, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. **En cada uno de ellos se señalará:**

- La referencia al procedimiento: *“EXPEDIENTE 2026CA05: CONTRATACION DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASTELLÓN”*.
- El nombre o denominación social del licitador.
- Su dirección, teléfono y correo electrónico, a efectos de notificaciones y comunicaciones.

Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:

- En el SOBRE NÚMERO 1: *“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”*
- En el SOBRE NUMERO 2: *“PROPOSICION TECNICA”*
- En el SOBRE NÚMERO 3: *“PROPOSICIÓN ECONÓMICA”*

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

En todo caso, la documentación presentada podrá ser original o copia. En el caso de que se presenten copias, se podrá solicitar la compulsación en el momento de la adjudicación. *(La compulsación para la autenticación de documentos se podrá realizar en la propia Cámara, presentando el original).*

• **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El **SOBRE Nº 1** deberá contener los siguientes documentos:

- Aquellos que acrediten la PERSONALIDAD DEL EMPRESARIO y, en su caso, su representación.
- Los que justifiquen los requisitos de SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA en los términos señalados en los Pliegos.
- Los que justifiquen la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL en los términos previstos en los Pliegos.
- Una DECLARACIÓN RESPONSABLE de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar con la Cámara y la declaración de sumisión a la Corte de Arbitraje de Valencia.
- Otros documentos.

A. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y en su caso, representación:

- Si el licitador es un empresario español persona física, copia de su DNI.
- Para empresas españolas que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos actualizados, en su caso, en

el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En el supuesto de que el cargo vigente tenga una antigüedad superior a dos años, se acompañará Nota simple del Registro Mercantil actualizada.

- c. Para licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente o documento identificativo de persona física, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Certificado de empresa emitido por la Cámara de Comercio a la que pertenezca el licitador.

B. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera

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

1. Dependiendo del tipo de entidad:
 - a. Si es SOCIEDAD MERCANTIL: Las CUENTAS ANUALES de los dos últimos años presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.
 - b. Si es PERSONA FÍSICA: los libros de contabilidad debidamente legalizados o las declaraciones del IRPF de los últimos dos años.
2. Justificante de la existencia de un SEGURO de indemnización por riesgos profesionales (aportar póliza y recibo del pago de la prima).

C. Documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica mínima para la participación en este procedimiento, establecida en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, podrá acreditarse por los medios siguientes:

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

D. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la Cámara, sometimiento a arbitraje y tratamiento de datos

Declaración responsable realizada conforme al **Anexo II, Anexo III y Anexo IV.**

E. Otros documentos

- a. La acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados emitidos por las autoridades respectivas.
- b. Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- c. Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

• **SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA**

En el **SOBRE NÚMERO 2** se presentará una Memoria Técnica que incluirá debidamente ordenados y relacionados según los casos, los diversos elementos constitutivos del servicio propuesto.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten deben incluir, junto con los puntos reseñados anteriormente, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por los técnicos competentes. Con carácter general la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

• **SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El **SOBRE NÚMERO 3** deberá contener la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo V** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre las cifras indicadas (*en letra y número*) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe en letra. En todo caso, se hará constar el precio que se proponga presentado en euros, con dos decimales y sin IVA. En la propuesta se comprenderá todos los gastos necesarios para la ejecución por completo del contrato.

CAPITULO III ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 10. ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO

Con carácter general y, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que ostenten los diferentes órganos de administración y representación de la Cámara, el órgano de contratación será el Comité Ejecutivo de la Corporación, de acuerdo con el artículo 25 apartado f) del Decreto 126/2017 de 29 de septiembre, Reglamento de las Cámaras de Comercio de la Comunidad Valenciana y las Instrucciones de Contratación, aprobadas por el Pleno el 18 de marzo de 2025.

CLÁUSULA 11. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LOS SOBRES

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

En primer lugar, se procederá a la apertura del SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. La documentación aportada será examinada por la Mesa de Contratación, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada bastante.

La no aportación de toda la documentación administrativa solicitada podrá ser causa de exclusión de la valoración Técnica y económica de la proposición presentada por el licitador. La Cámara de Comercio podrá solicitar la subsanación. El Servicio Jurídico emitirá informe.

A continuación, se procederá a la apertura del SOBRE 2 PROPOSICIÓN TÉCNICA y al estudio Técnico de las propuestas presentadas. Este estudio será realizado por parte del Responsable Técnico del departamento.

La Cámara podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

La apertura de los sobres 1 y 2 tendrá **carácter privado**, no realizándose acto público.

En acto separado y público, cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado a los licitadores no excluidos por correo electrónico, se procederá a la apertura del SOBRE 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA, salvo que únicamente exista una propuesta, en cuyo caso no será necesaria la celebración de dicho acto.

La Mesa de Contratación, en **acto no público**, procederá a calificar y valorar las ofertas según los criterios de valoración determinados en los Pliegos.

11.1. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE PROPOSICIONES: PRECIO Y OFERTA TÉCNICA

La selección se hará atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- Criterios evaluables mediante fórmulas, hasta 40 puntos
- Criterios no evaluables mediante fórmulas, hasta 60 puntos

	Ponderación (puntos)
(1) Oferta económica	40
(2) Oferta técnica	60

(1) **Oferta económica** se otorgarán los puntos en función de la fórmula indicada más adelante.

(2) **Oferta técnica** se otorgarán los puntos atendiendo a los criterios técnicos especificados.

METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS:

Obtendrá la mejor puntuación, la propuesta técnica con mejor perspectiva de la eficiencia y la economía (relación calidad precio), que será la que mayor número de puntos acumule. En todo caso, la Cámara se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

- **PARA LA VALORACIÓN DEL PRECIO (OFERTA ECONÓMICA)**: Se valorará hasta un **máximo de 40 puntos**, la oferta económica aplicándose la siguiente fórmula

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde:

P es la puntuación obtenida.

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

min es la oferta más baja de entre todas las presentadas

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

- **PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**: Se valorará hasta un **máximo de 60 puntos**.

Para la valoración se tendrá en cuenta:

- Aportación del **personal destinado a servir el evento** (mínimo 8 camareros). Cada camarero aportado por encima del mínimo exigido, se valorará con 3 puntos (*máximo 15 puntos*).

- La **experiencia profesional de la empresa** en la realización de este tipo de eventos. Se exigirá un mínimo de tres años de experiencia. *Puntuación máxima de 25 puntos.* Por cada dos años de experiencia se valorará con 5 puntos hasta alcanzar el máximo establecido.
- **Presentación del proyecto decorativo:** mesas, silla y salón. Para este apartado se realizará una votación entre los miembros de la mesa, siendo el diseño más votado, *valorado con 20 puntos*, el segundo con 15 puntos, y el tercero con 10 puntos.

11.2. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

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

Si la Cámara considera que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la oferta de la licitadora será descartada.

CLÁUSULA 12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Condiciones de Licitación
- El Pliego de Prescripciones Técnicas
- El contrato, en su caso
- La oferta presentada por el contratista

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Condiciones de Licitación.

CLÁUSULA 13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación de la licitación le corresponde al Órgano de Contratación, el cual estará asistido por una Mesa de Contratación, ambas se constituirán conforme a lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Cámara de Comercio de Castellón.

La Mesa de Contratación, tras el análisis de las proposiciones presentadas y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, acordará una propuesta de adjudicación que se elevará al Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo adoptará el acuerdo de adjudicación del contrato. La Cámara de Comercio de Castellón se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

El acuerdo de adjudicación se notificará al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la

licitación, asimismo se publicará en el perfil del contratante de la página web de la Cámara.

CAPITULO IV: FORMALIZACIÓN

CLÁUSULA 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para la perfección de los contratos, una vez suscritos los acuerdos con el licitador seleccionado, no será necesaria su formalización. Se perfeccionará con la adjudicación.

Asimismo, no se contempla la posibilidad de la cesión, subcontratación o modificación del mismo, salvo autorización expresa de la Cámara.

CLÁUSULA 15. FALTA DE ADJUDICACIÓN

Si la empresa seleccionada no aportase la documentación requerida en su caso, en tiempo y forma, o se negare a suscribir el contrato (en su caso) en los términos que han sido indicados, la Cámara ordenará la resolución de la contratación acordada, previa audiencia del interesado, reservándose el derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En la citada situación, el órgano de contratación, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación, podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

CLÁUSULA 16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustarán a lo establecido en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas y en lo fijado en el contrato (en su caso).

La Cámara, a través del responsable técnico del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando la empresa adjudicataria sometida a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera el responsable del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas de resolución del contrato:

La Cámara (sin ánimo exhaustivo o excluyente) podrá resolver el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa adjudicataria (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
- Si la empresa adjudicataria incumple las características técnicas o de calidad del servicio establecidas en el Pliego.
- El incumplimiento por la empresa adjudicataria de cualquier otra obligación que se derive de los

Pliegos o del resto de documentos con carácter contractual.

- Si la empresa adjudicataria entrase en Concurso de Acreedores.
- Si la empresa adjudicataria no se encontrara al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, durante la vigencia del mismo, pudiendo la Cámara solicitarle en cualquier momento de la duración del mismo, que justifique tanto el encontrarse al corriente de sus obligaciones laborales y fiscales, así como de los medios de solvencia económica.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa adjudicataria, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

CLÁUSULA 18. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria ejecutará sus servicios en los términos previstos en el presente Pliego de Condiciones de Licitación y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 19. SUMISIÓN A LA CORTE DE ARBITRAJE

Las partes intervinientes acuerdan libre y voluntariamente que todas las desavenencias, divergencias o cuestiones litigiosas que deriven de este acuerdo, se resolverán mediante Arbitraje en el marco de los Tribunales de la Corte de Arbitraje y Mediación de Valencia, a los que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros de acuerdo con su Estatuto y Reglamento. Igualmente, las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

CLÁUSULA 20. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir la legislación ambiental aplicable y estar en posesión de cualquier tipo de licencia o autorización en todo aquello que le pudiera afectar en el ámbito de los servicios objeto del presente contrato

Asimismo, la empresa adjudicataria se informará de la política medioambiental de la Cámara de Comercio de Castellón, solicitando la documentación existente al respecto y comprometiéndose al cumplimiento tanto de esta como del resto de normas internas de carácter medioambiental vigente durante el periodo de ejecución del contrato.

ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Anexo I: Modelo de presentación de proposición

Anexo II: Modelo de declaración responsable

Anexo III: Sometimiento a la Corte de Arbitraje de Valencia

Anexo IV: Tratamiento de datos de carácter personal

Anexo V: Modelo de oferta económica

ANEXO I

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Don/Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____, con C.I.F. _____, y domicilio en _____, en su calidad de _____,

DECLARA

- I. Que es conocedor de los pliegos que rigen la selección del **“PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CASTELLÓN” expediente de contratación 2026CA05**, según procedimiento aprobado por la Cámara, aceptando íntegramente el contenido de los mismos.
- II. Que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.
- III. Que presenta la documentación exigida por los Pliegos, en tres sobres cuyo contenido es:
 - Sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
 - Sobre 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA
 - Sobre 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOLICITA

Que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

[Firma y Sello]

DATOS DE CONTACTO

Don/Dña.

Teléfono

Dirección

E-mail

ANEXO II**DECLARACION RESPONSABLE**

Don/Dña _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____, con C.I.F _____, y domicilio en _____, en su calidad de _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

1. Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Pliego de Condiciones de Licitación y por las Instrucciones de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón para contratar con dicha Corporación.
2. Cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
3. Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, asimismo ha tenido en cuenta en la oferta presentada las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.
4. Acepta el Pliego de Condiciones de Licitación y el de Prescripciones Técnicas de la licitación del procedimiento: **"EXPEDIENTE 2026CA05 PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CASTELLÓN"**.
5. Que autoriza expresamente a la Cámara para que le remita por correo electrónico cualquier notificación relacionada con el presente procedimiento.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

[Firma y Sello]

Nombre:

Cargo:

ANEXO III

SOMETIMIENTO A LA CORTE DE ARBITRAJE DE VALENCIA

Don/Dña _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____, con C.I.F. _____, y domicilio en _____, en su calidad de _____

como licitador del **“EXPEDIENTE 2026CA05 “PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CASTELLÓN”** acuerda libre y voluntariamente que todas las desavenencias, divergencias o cuestiones litigiosas que deriven de este acuerdo, se resolverán mediante Arbitraje en el marco de los Tribunales de la Corte de Arbitraje y Mediación de Valencia, a los que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros de acuerdo con su Estatuto y Reglamento. Igualmente, las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

[Firma y Sello]

Nombre:

Cargo:

ANEXO IV

TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, doy mi consentimiento para que estos datos, y los que se deriven del desarrollo del proceso **2026CA05 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CASTELLÓN”, s** ean incluidos en un fichero del que es titular la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón, CIF Q1273001F y domicilio en Avda. Hermanos Bou 79, 12003 Castellón, y puedan ser utilizados con el fin de posibilitar el proceso de selección para la contratación del servicio de Catering para Ignite 26. El tratamiento se basa en el consentimiento otorgado mediante esta aceptación. La información personal se mantendrá mientras no revoque su consentimiento.

Declaro estar informado sobre los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento de mis datos personales mediante solicitud a la dirección arriba indicada, adjuntando copia de documento identificativo en vigor. Asimismo, tengo derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de datos a través de su página web www.agpd.es

Y para que así conste, firmo esta aceptación para el tratamiento de mis datos:

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Don/Doña _____

[Firma y Sello]

ANEXO V**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Don/Dña _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____, con C.I.F. _____, y domicilio en _____, en su calidad de _____,

DECLARA

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que rigen la selección de **“PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CATERING PARA IGNITE 26 DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CASTELLÓN”** del expediente de Contratación **2026CA05**, según procedimiento aprobado por la Cámara, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación que se señala a continuación:

PRECIO POR COMENSAL Y DÍA (IVA excluido / importe en euros, con dos decimales): _____

PRECIO GLOBAL (IVA excluido / importe en euros, con dos decimales): _____

El presupuesto máximo de la licitación asciende a 50,00€ por comensal (IVA no incluido). Teniendo en cuenta que no se conoce con exactitud el número de comensales que asistirán, tomamos como referencia 250 comensales por ediciones pasadas. Así pues, el presupuesto global asciende a 25.000,00€ IVA no incluido.

El servicio se facturará una vez finalizado el evento por el número de comensales realmente inscritos en el Congreso.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Particulares y Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

[Firma y Sello]