



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA VILLA ROMANA DE LA OLMEDA**

Las prescripciones técnicas por las que se regirá la prestación del servicio de Cafetería de la Villa Romana de la Olmeda, serán las siguientes:

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la contratación del servicio de cafetería en la Villa Romana La Olmeda (propiedad de la Diputación de Palencia,) situada en el yacimiento arqueológico La Olmeda en el término municipal de Pedrosa de la Vega, para atender y dar servicio a cuantos visitantes se acerquen a la misma, así como a cuantas personas acudan a las diferentes actividades culturales, talleres didácticos y actos protocolarios organizados por esta Institución o por cualquier otro colectivo, siempre con la supervisión y autorización de la Diputación de Palencia

La prestación del servicio incluye la contratación del personal necesario para atender el restaurante por parte del adjudicatario, así como las tareas derivadas del mismo y la prestación de los servicios necesarios tal y como se indica en el pliego, de acuerdo con esta identificación:

**Categoría 17 del anexo II del TRCLPS. SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES  
Código /s CPV: 55410000-7. Servicio de gestión de bares.**

### **2.- HORARIOS DE APERTURA**

El horario de apertura viene determinado por el horario de apertura al público de la Villa, y que es el siguiente, teniendo en cuenta que el mismo se desglosa en dos temporadas:

- Horario de primavera-verano: De martes a domingo de 10,30 a 18,30. (Lunes cerrado)
- Horario de otoño-invierno: De martes a viernes y domingo de 10,30 a 15,00 horas. Sábados de 10,30 a 18,30. (Lunes cerrado).

Se hace constar que el horario de primavera - verano abarca desde el 16 de marzo al 31 de octubre y el horario de otoño invierno comprende desde el 1 de noviembre al 15 de marzo.

Como norma general a estos horarios, la cafetería prestará servicio los días festivos, puentes, así como para otras necesidades de apertura de la Villa, en horario especial, motivados por actividades protocolarias especiales organizadas por la Diputación, o bien, por las necesidades de cambio horario establecidas como consecuencia del propio funcionamiento de las actividades culturales extraordinarias que la Villa programe en épocas o fechas concretas.

La empresa adjudicataria del servicio deberá organizar el mismo de tal manera que sus trabajadores puedan desarrollar, en los horarios anteriormente señalados, las funciones detalladas en el pliego.

### **3.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

La cafetería ofrecerá **básicamente** bebidas frías y calientes, snack, bocadillos, raciones y tapas elaboradas con alimentos y productos palentinos y de la región en general, elaboradas



exclusivamente en las dependencias de la cocina de la Villa por el personal profesional que se contrate de forma exclusiva para tal fin (cocinero o cocinera profesional).

La cafetería podrá ofrecer de forma **excepcional**, menús y cartas de comida para quienes lo soliciten (grupos y reservas que deseen comer en La Olmeda durante su visita).

Todos los precios, tanto de bebida como de comida, que ofrezca la empresa o persona física que opte al contrato serán los que se ofrecen al público, debiendo incluir la relación de precios (IVA incluido).

Por último como servicio con carácter de **exclusividad** se deberá incluir un catering para los distintos eventos o actos que organiza la Diputación de Palencia, o bien que pueda ofrecer según las necesidades de organización a otras empresas o actividades que realicen sus actividades en la Villa (cursos, conferencias, congresos, etc.) debiendo de especificar los menús y las ofertas cuyos precios incluirán el IVA.

Todos los servicios mencionados, tendrán carácter de exclusividad.

#### **4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

##### **Obligaciones derivadas de la atención del servicio y del personal**

- a. Asegurar el personal (cocinero, camarero, etc. en cualquier caso es obligatorio disponer, para todo el personal contratado del carnet de manipulador de alimentos).
- b. Asegurar el servicio en el horario de la Villa y otros que devengan del adjudicatario.
- c. Mantenimiento de las instalaciones de la cafetería, presentando anualmente un certificado de una empresa que cumpla todos los requisitos legales de inspección, seguridad y salubridad de todos los elementos de la cafetería.
- d. Correr con los gastos generados como consecuencia de averías, reposición de instalaciones, útiles, mobiliario y enseres que le sean entregados al inicio del contrato, conforme al inventario que se realizará para tal efecto antes de la formalización del contrato, previo informe por escrito a la Diputación de Palencia, titular de la Villa.
- e. Mantener la limpieza y el decoro en todas las dependencias de la cafetería de forma diaria (cafetería, office, almacén, mobiliario, suelo, techo y paredes).
- f. Exponer en sitio visible el listado de precios, que no deben de sufrir modificación, así como los permisos oficiales necesarios para la atención de una cafetería (manipulador de alimentos, higiene, etc.).
- g. No servir artículos a personal no vinculado a la actividad de la Villa, atendiendo exclusivamente a los visitantes, al personal de la Villa y a los asistentes a cuantas celebraciones y eventos se celebren en la misma.
- h. Cumplir, por parte del adjudicatario, con todas las disposiciones legales existentes en materia tributaria, sanitaria, de seguridad social, laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, las cuales deberán de estar expedidas con fecha actualizada y expuestas visiblemente al público. En todo caso el adjudicatario deberá de estar en situación reglamentaria para el ejercicio de



esta actividad, sin que en ningún caso la Diputación resulte directa o subsidiariamente responsable de las obligaciones del adjudicatario.

- i. Entregar a la Diputación, al finalizar el contrato el pleno dominio de lo contratado, libre de cargas y con todos los aparatos, enseres, menaje y útiles recibidos en su día por parte de la Diputación de Palencia.
- j. El adjudicatario deberá de instalar desde el primer día, una máquina registradora con el fin de expedir obligatoriamente al cliente el tique de abono, en el que aparecerá debidamente desglosado el precio y los impuestos correspondientes.
- k. El adjudicatario deberá de instalar también una máquina que permita el pago mediante tarjeta de crédito.
- l. El adjudicatario deberá poner a disposición de los clientes las hojas de reclamación, anunciar su existencia de forma visible e inequívoca y facilitar su cumplimentación.
- m. En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra la Diputación de Palencia, derivada de la actividad de aquél, sin que en ningún caso incumba a la Diputación responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores, estando obligado éste al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la administración.

### **Obligaciones derivadas del mantenimiento de limpieza**

Como norma general, el adjudicatario deberá de realizar las siguientes tareas:

1. Los servicios de desratización, desinsectación y desinfección al menos dos veces al año o cuando la Diputación lo determine por alguna causa especial, siendo por su cuenta los gastos ocasionados para la contratación de estos servicios.
2. Así mismo el adjudicatario correrá con los gastos de las zonas interiores no abiertas al público, así como de la limpieza diaria de las dependencias e instalaciones cedidas para el desarrollo objeto del contrato (cocina, mostrador, almacenes, vestuarios, recogida de basuras).
3. Será de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario la limpieza y desinfección de todos los útiles, maquinarias u otros elementos cedidos por la Diputación para la prestación del servicio, éste se realizará de forma diaria o cuantas veces sea necesario para su correcta atención.
4. El adjudicatario cuidará de que el personal a su cargo preste el servicio debidamente uniformado. El uniforme lo entregará la Diputación de Palencia de acuerdo con la imagen corporativa y será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento del mismo. El uniforme es para el personal que realice el servicio al público y no será aplicable al exterior de La Olmeda. No se entregará ropa de uso exterior, de lluvia o abrigo.
5. Las prestaciones de los servicios objeto de contratación deberá realizarse en las condiciones máximas de sanidad, salubridad e higiene, tanto respecto a los locales donde se preste, como en las personas y productos empleados, de acuerdo con la legislación vigente y, de modo es-



pecífico, en relación con la normativa aplicable en materia de riesgos laborales. El adjudicatario estará sometido a las inspecciones técnico-sanitarias periódicas por parte de las autoridades competentes así como por la Diputación de Palencia.

6. El personal deberá guardar la máxima limpieza, aseo personal, educación y corrección y cumplirá las normas sobre seguridad y control que establezca la Diputación.

### **Obligaciones derivadas del equipamiento**

- a. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones existentes para prestar este servicio.
- b. La Diputación de Palencia entregará la cafetería de la Villa totalmente equipada, limpia y desinfectada.
- c. El equipamiento se refiere a los electrodomésticos básicos necesarios, así como al menaje y la vajilla, los cuales estarán reflejados en un inventario.
- d. El adjudicatario deberá de aportar una mantelería de algodón en color blanco sin bordados ni dibujos impresos.
- e. La Diputación de Palencia, aportará al adjudicatario portavasos de cartón, servilletas de papel de barra y almacén y salvamanteles individuales de papel debidamente rotulados con la imagen corporativa. Una vez se termine el material de papel entregado por Diputación, la reposición del mismo, que en todo caso deberá de ser de la misma calidad y con la imagen corporativa, correrá por cuenta del adjudicatario.
- f. A la firma del contrato se entregará al adjudicatario un inventario con todos los enseres entregados por la Diputación, teniendo ésta la propiedad de los mismos, los cuales deberán ser entregados por el adjudicatario en perfecto estado a la finalización del presente contrato.
- g. El adjudicatario repondrá todo el material entregado si no se encuentra en el estado en que se entregó.
- h. Corre por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la conservación, mantenimiento, limpieza y reposición del mobiliario y maquinaria durante la duración del contrato, así como del mobiliario y maquinaria que el adjudicatario aporte para la mejora de este servicio.
- i. El adjudicatario repondrá a su cargo el material igual a los modelos existentes: grifos, enchufes, bombillas etc. que puedan deteriorarse o inutilizarse por su uso.
- j. Serán por cuenta del adjudicatario los elementos a aportar para atender “los servicios no habituales que puedan surgir”.
- k. Si fuera necesario ampliar el equipamiento, el adjudicatario se encargará de adquirirlo sin que ello suponga la adquisición de derecho económico alguno a la finalización del contrato y, en todo caso, se solicitará autorización a la Diputación de Palencia.
- l. También será por cuenta del adjudicatario, el pago de tributos, exacciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales a que dé lugar la explotación.



- m. Realizar las aportaciones de material, útiles, menaje y enseres que haya aportado en su proposición.

## **5.- OBLIGACIONES DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA**

Será obligación de la Diputación de Palencia:

- a. Facilitar el uso del espacio para la explotación del servicio.
- b. Mantener al adjudicatario la explotación del servicio durante el tiempo de duración del contrato.
- c. Proporcionar al adjudicatario el suministro de energía eléctrica y agua corriente para la explotación del servicio, corriendo con los gastos del suministro, en ambos casos, a cargo de la Diputación de Palencia.
- d. A la Diputación de Palencia no se le responsabilizará de todo aquello derivado del incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que éste tuviera contraídas con sus trabajadores fuera de las cantidades que como consecuencia del contrato debiera la Diputación al adjudicatario, estando éste obligado al cumplimiento de toda la legislación vigente en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.
- e. Con anterioridad al comienzo de la prestación del servicio el adjudicatario deberá recoger en el Servicio de Cultura de la Diputación el inventario de todo el material que se le entrega.
- f. La Diputación entregará al adjudicatario copia de los permisos, licencias y autorizaciones en los que figure como titular, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de llevar a cabo la gestión, tramitación, obtención y pago de las tasas, impuestos, tributos, permisos, licencias y demás autorizaciones exigidas para la explotación del servicio.
- g. Una vez extinguido el contrato, en ningún caso podrá producirse la consolidación o permanencia de las personas contratadas como personal de la Diputación de Palencia o de cualquiera de sus organismos dependientes.

## **6.- IMAGEN CORPORATIVA**

Será obligatorio por parte del adjudicatario, en todo el material gráfico que utilice o reproduzca en las dependencias de la cafetería la utilización de la imagen gráfica corporativa de la Villa Romana La Olmeda y de la Diputación de Palencia.

- a. El vestuario del personal que preste este servicio será entregado por la Diputación y llevará estampado la imagen corporativa de la Villa y de la Diputación, en cualquier caso, la ropa que se facilite será para la prestación del servicio en el interior de la Villa.
- b. En cualquier caso, no podrá colocarse carteles ni publicidad de empresas privadas.
- c. No se podrán instalar veladores, ni terrazas en el exterior de la Villa, sin previa autorización y estudio de la Diputación.



- d. Se podrá aumentar el número de mesas o tableros de forma excepcional para atender necesidades puntuales de una mayor capacidad. En el caso de necesitar tableros o suplementos de mobiliario, éstos serán por cuenta del adjudicatario.
- e. No se podrán realizar jornadas gastronómicas ni de otro tipo referente a alimentos o bebidas que ofrezcan empresas de forma privada o individual al adjudicatario, salvo las que se puedan autorizar por la Diputación en aras a la promoción y difusión de la provincia o de la Villa. En esta sentido, conociendo la marca “Alimentos de Palencia” o “Tierras de Sabor”, se podrán realizar jornadas de promoción de forma conjunta organizadas por los empresarios de estos alimentos adheridos a estas marcas, que deberán ser ofertadas por el adjudicatario a la Diputación y ésta coordinará dichas jornadas. Estas posibles actuaciones se tendrán en cuenta de forma excepcional y en días y horarios que no afecten al protocolo de visitas y trabajos en la Villa y se deberán comunicar por escrito por parte de adjudicatario al Servicio de Cultura de la Diputación, al menos con un mes de antelación.
- f. Queda prohibida la instalación de máquinas de juego, recreativas, de azar, tabaco o artículos de fumador. Si por necesidades del servicio fuera necesario la instalación de máquinas expendedoras de snacks o sándwich, se deberá solicitar permiso a la Diputación.
- g. No se podrá vender en todo el recinto de la cafetería regalos, recuerdos, souvenirs, reproducciones, alimentos, bebidas u objetos de casas comerciales o personas físicas que no se ofrezcan en la carta de menús.
- h. Queda prohibida la instalación de aparatos de televisión, video o DVD, así como musicales.
- i. La Diputación de Palencia a través de la Villa Romana La Olmeda, difundirá en la propia web toda la oferta que la cafetería realice, así como los teléfonos o correo electrónico para poder realizar la reserva o la información permanente.
- j. Los guías y empleados de La Olmeda no estarán obligados a realizar reservas de cafetería, ni valorar dichas ofertas. Se ajustarán exclusivamente a informar de los servicios que ofrece al visitante la Villa.

## 7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación será de una aportación económica de la Diputación de Palencia para los gastos de gestión y explotación del servicio licitado, con un importe máximo total de 14.000 € (de los cuales 11.570,25 corresponden al importe base y 2.429,75 € corresponden al 21% de IVA aplicable) para los dos años de duración inicial del contrato de acuerdo con la siguiente distribución:

<b>Anualidad</b>	<b>Cuantía total</b>
2016	2.333,33 €
2017	7.000,00 €
2018	4.666,67 €
Total.....	14.000,00 €



En el importe señalado como base no está incluido el impuesto sobre el valor añadido y sí cualquier otro gasto o tributo que grave el servicio objeto del contrato y todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del mismo.

Se hace constar la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación **52 33600 227** del vigente presupuesto de esta Diputación, estando prevista la consignación del crédito necesario durante la vigencia del contrato.

## **8.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

El seguimiento de los trabajos se realizará por el Servicio de Cultura de la Diputación de Palencia y, en todo caso, el adjudicatario estará sometido a las inspecciones técnico-sanitarias periódicas que establezcan las autoridades competentes, así como las que considere la Diputación de Palencia.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente al Servicio de Cultura de la Diputación una relación o parte donde se indiquen las modificaciones o cambios habidos en este período por parte del personal que presta este servicio, acompañado de los documentos que lo justifiquen.

En el caso en que la Diputación considere insuficiente el personal asignado al servicio deberá de comunicarlo al adjudicatario por escrito para que, en el plazo de un mes, subsane tal incidencia. El incumplimiento de esta cláusula será motivo de rescisión del contrato.

En cualquier caso, cualquier modificación de la prestación del servicio de cafetería estipulado en este pliego, que suponga la celebración de jornadas gastronómicas o actividades realizadas por empresas de forma privada o individual, no serán autorizadas por la Diputación de Palencia.

La empresa adjudicataria deberá estar en contacto permanente con la Diputación de Palencia y facilitará toda la información que se requiera sin perjuicio de las obligaciones de control previstas en este pliego, comunicando cualquier tipo de incidencia que se produzca durante la vigencia del contrato.

La Diputación de Palencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 del RGLCAP, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del servicio contratado. Al responsable del contrato corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

A este fin el adjudicatario facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase para que se puedan desempeñar las citadas funciones.

El adjudicatario acompañarán en sus visitas al personal de la Diputación de Palencia, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares con el fin de poder inspeccionar y conocer la prestación del servicio.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución del servicio, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por esta Diputación desde el Servicio de Cultura. Asimismo, la Diputación podrá adoptar las medidas que considere necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales, sin perjuicio de la responsabilidad que en dicha materia corresponderá al adjudicatario.



Con anterioridad al comienzo de la prestación del servicio, se realizará una comprobación de las existencias y de los elementos puestos a disposición del adjudicatario por el Servicio de Cultura. Asimismo, cuando finalice el contrato, se confirmarán todos los extremos contenidos en tal inventario para que estas se devuelvan en las mismas condiciones en las que fueron entregadas.

Una vez finalizado el servicio, la empresa adjudicataria hará entrega al Servicio de Cultura de una memoria en la que consten los servicios desarrollados durante la vigencia del contrato, así como el inventario de los diversos elementos puestos a disposición de la empresa adjudicataria, que serán firmados por el representante de la empresa.

## **9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EXPLOTACION**

La ejecución del contrato se ejecutará a riesgo del adjudicatario, y éste no tendrá derecho a indemnización alguna por averías, pérdidas, robo o cualquier otra causa que suponga un perjuicio en el servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse su plazo de vigencia, ni por interrupciones parciales o totales del servicio, debidas a obras realizadas en las dependencias de La Villa o cierre al público de la misma.

## **10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del presente contrato será de dos años contados desde el día siguiente a la fecha de su formalización, pudiendo ser prorrogado por dos años más, contemplando también, la posibilidad de que llegado el vencimiento del mismo y si la Diputación lo estima conveniente, el adjudicatario estará obligado a continuar prestando el servicio hasta que se formalice un nuevo contrato, por un tiempo máximo de cuatro meses.

## **11.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

La empresa adjudicataria deberá tener contratada una póliza de responsabilidad civil frente a terceros, derivada de los riesgos y daños que entrañe la prestación del servicio, por un importe mínimo de 500.000,00 euros por siniestro, manteniendo su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos que han de servir de base a la adjudicación serán los siguientes:

**1º.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre B). Hasta un máximo de 50 puntos distribuidos de la siguiente forma:**

- a. Por la organización y planificación del servicio que se proponga (teniendo en cuenta los mínimos previstos en el pliego), valorando fundamentalmente el desarrollo de un plan de organización del servicio de cafetería, en el que se determinen las prestaciones ofertadas y la adecuación al horario de la Villa conforme a lo señalado en el pliego, **hasta un máximo de 30 puntos.**
- b. Por la composición de los menús, calidad, variedad, precio, etc, **hasta un máximo de 7 puntos.**
- c. Descripción y precio del menú diario para atender las necesidades del personal de la villa, **hasta un máximo de 3 puntos.**





- d. Previsión para eventualidades y mejoras relacionadas para contribuir a una mejor prestación del servicio y, en especial, la descripción de los medios humanos que se ofrecen para la ejecución del contrato, con especial valoración la capacidad de respuesta para reforzar el servicio ante necesidades puntuales o estacionales derivadas de una mayor afluencia de público como consecuencia de la celebración de eventos, actos protocolarios o cualquier otra actividad, **hasta un máximo de 10 puntos**.

Para la valoración de estos criterios, los licitadores habrán de presentar un **proyecto de explotación** de la Cafetería teniendo en cuenta las previsiones del **anexo I** de este pliego y que incluirá al menos:

- Medios humanos y materiales previstos para llevar a cabo la explotación de tal servicio, así como las instalaciones complementarias, relación de artículos, platos, bebidas y menús previstos y el desglose de los precios ofertados para todos ellos, siendo obligatorio el siguiente personal: un cocinero y un camarero todos los días de apertura obligatoria, aumentando el servicio, de forma obligatoria, cuando se precise por necesidades de mayor afluencia, reservas, actos organizados por la Diputación, etc. En cualquier caso, la organización del personal y la dirección del servicio corresponde al adjudicatario que será quien nombre al encargado del servicio y del material, debiendo de ser éste una persona debidamente cualificada y con experiencia suficiente.

- Menús que se ofrecerán, especificando de forma diferenciada:

- ✓ Platos combinados y similares.
- ✓ Cafetería y oferta de barra.
- ✓ Cafetería y menús para los empleados de La Olmeda.
- ✓ Servicio de catering para actividades protocolarias, representativas o Institucionales.

Se hará constar el **PRECIO** ofertado al público de bebidas y de cualquier tipo de alimentos, **IVA incluido**.

## 2º.- Criterios cuantificables matemáticamente (Sobre C).- Hasta 50 puntos.

- ▶ El **precio de la oferta económica** hasta 50 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta más baja y se puntuará al resto de licitadores mediante la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Oferta económica más baja} \times 50}{\text{Oferta a valorar}}$$

Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán cero puntos.

Palencia, a 30 de junio de 2016  
EL JEFE DEL SERVICIO DE CULTURA

Fdo. Rafael Martínez González



**ANEXO I**

**Precios estipulados máximos para alimentación, bebidas y cafetería en la Villa Romana La Olmeda**

Oferta y precios para alimentación, bebidas y cafetería en la villa Romana La Olmeda, ofrecidos por D./D<sup>a</sup> .....

Raciones, Snacks, y Aperitivos

Sándwiches, Bocadillos y Baguettes

Tapas, Platos combinados, Menús del día, Bebidas (café e infusiones), Refrescos, Zumos y Agua. Licores

- **NO SE VENDERÁN BEBIDAS ALCOHOLICAS A MENORES DE 18 AÑOS.**
  - a. La oferta deberá incluir todos los contenidos que componen tanto la alimentación como las bebidas, debidamente desglosados, enumerados y detallados.
  - b. Los precios serán únicos con el IVA incluido.
  - c. Se deberá ofertar de igual forma para el personal de La Olmeda los precios que se ofrezcan de forma especial con el IVA incluido.
  - d. Se podrán añadir a esta Memoria Valorada las mejoras que se puedan aportar.
  
- **TODOS LOS PRECIOS ESTARÁN CON EL IVA INCLUIDO** y permanecerán vigentes durante 1 año durante todos los días de apertura de la Villa Romana **LA OLMEDA** de martes a domingo, incluso los días que puedan ser lunes (normalmente cerrado) y se proceda a su apertura, así como en los días que se celebren actos por la Diputación de Palencia.
  
- El incremento del precio se podrá realizar, una vez comunicado a la Diputación de Palencia, cada año y adoptando los precios a la subida del IPC, exclusivamente.
  
- Toda la oferta gastronómica tanto de alimentos como de bebidas deberá estar visible, en soportes de mesas y barra, con todos los precios y características ofrecidas al cliente.
  
- La carta estará escrita de forma obligatoria en idiomas español e inglés.
  
- La carta será realizada por el adjudicatario previo acuerdo y visto bueno de la Diputación y guardando la imagen corporativa de La Olmeda.
  
- Si se realiza una reserva de un grupo para almorzar, se podrá estipular precio y menú con ellos directamente, para poder modificar alimentos y bebidas.

SE ADJUNTARÁ A ESTE ANEXO EL PROYECTO DE PRECIOS Y MEJORAS

-----