



**PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA EL CONCURSO DE ADJUDICACION DE LA
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS TURISTICOS DE
CARTAGENA PUERTO DE CULTURAS”**



**AYUNTAMIENTO
DE CARTAGENA**

www.cartagena.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS TURÍSTICOS DE CARTAGENA PUERTO DE CULTURAS

1.- ANTECEDENTES

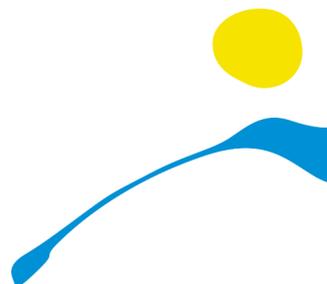
“Cartagena Puerto de Culturas” constituye una propuesta global de dinamización cultural y turística, que ha abordado un conjunto de actuaciones complementarias entre sí, destinadas a alcanzar los siguientes objetivos:

- Facilitar la accesibilidad al patrimonio cultural de Cartagena.
- Generar una imagen de destino turístico de Cartagena y dotar de contenido a la misma.
- Mejorar la calidad de la experiencia turística.
- Fomentar y diversificar la demanda turística en Cartagena.
- Impulsar un proyecto sostenible, rentabilizando desde el punto social, económico y cultural la tarea de preservación del patrimonio de la ciudad.

El conjunto de intervenciones que se pusieron en marcha desde el 2004, se resumen a continuación.

Descripción de las actuaciones claves

Señalización	Informativa, direccional y planos de situación.
Centro de Interpretación de la Historia de Cartagena.	Rehabilitación del Castillo de la Concepción y construcción del centro de interpretación de la Historia de la ciudad y la Cartagena medieval, y adecuación de los accesos al Castillo.
Centro de Interpretación de la Muralla Púnica	Rehabilitación y construcción de un centro de interpretación sobre la Muralla Púnica de Cartagena.
Mejora de accesibilidad al Parque Torres.	Conexión del Parque Torres con la Calle Gisbert, mediante la construcción de una pasarela con ascensor.

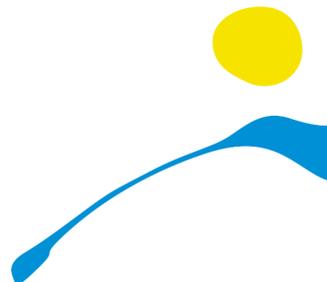


Casa de la Fortuna	Rehabilitación de los restos de una casa romana y su interpretación para la visita.
Edificio de usos múltiples.	Construcción de un edificio multiuso, sede de las oficinas de Cartagena Puerto de Culturas.
Ascensor panorámico.	En el mismo edificio un ascensor panorámico que conecta la Calle Gisbert con el Parque Torres.
Refugios de la Calle Gisbert.	Recuperación de unos refugios antiaéreos de la Guerra Civil, en la calle Gisbert, y su interpretación y puesta en valor para la visita turística.
Transporte turístico terrestre	Bus turístico que realiza un recorrido por el casco histórico de la ciudad descubriendo los lugares más emblemáticos
Transporte turístico marítimo.	Catamarán para la visita turística por la Bahía de Cartagena.
Fuerte de Navidad.	Rehabilitación de una Fortaleza militar del Siglo XVIII para su visita como centro de Interpretación de la Arquitectura Defensiva
Barrio del Foro Romano	Una moderna cubierta protege los restos de una manzana completa de la ciudad romana, completada con el Decumano, una calzada romana museizada para su visita.

Estos son los principales elementos en funcionamiento de la oferta turístico-cultural de la ciudad de Cartagena dentro de “Cartagena Puerto de Culturas”.

2.- OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego la adjudicación mediante procedimiento abierto regulado en las Instrucciones de Contratación de Cartagena Puerto de Culturas, con la debida publicidad y concurrencia, del contrato para la prestación del servicio de limpieza de los centros turísticos de Cartagena Puerto de Culturas. CPV 90910000-9 Servicios de limpieza.



El trabajo a realizar consiste en el servicio de limpieza en todos sus aspectos y en los centros que se detallan en el punto 4.

Las empresas interesadas deberán presentar una oferta de servicios con un calendario de ejecución de los servicios de limpieza, una relación de la forma en que se prestarán y el correspondiente presupuesto.

Así mismo las empresas participantes deberán acreditar su experiencia en trabajos similares al propuesto en el presente pliego, mediante la presentación de un listado de trabajos realizados.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo en tramitación ordinaria, por procedimiento abierto, siguiendo los criterios de valoración de las ofertas presentadas establecidos en este pliego.

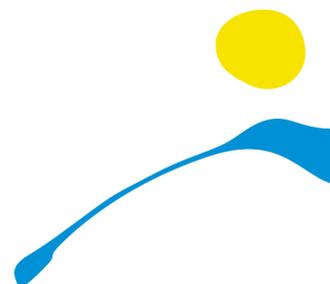
4.- DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

En general para la limpieza y mantenimiento eficiente se requiere la intervención de las siguientes áreas clave:

- Limpieza de los edificios tanto interior como exterior (en general: suelos, mobiliario, puertas, cristales, papeleras, ...).
- Limpieza y reposición de material higiénico en aseos.
- Dotación de los medios necesarios para la realización de los trabajos de limpieza, es decir material, productos.

Las empresas interesadas en realizar una oferta para la ejecución del presente trabajo, que incluye las anteriores áreas de referencia, deberán tener en cuenta para el desarrollo de su propuesta las siguientes consideraciones básicas:

1. El horario para la prestación del servicio dentro del centro no coincidirá con el horario de visitas.
2. Serán propiedad de la empresa adjudicataria el material de limpieza (cubos, bayetas, detergentes etc.) y el aparataje necesario para el trabajo a realizar (aspiradores tradicionales, de vapor, etc.).
3. Se han de respetar los horarios que se fijen entre la empresa adjudicataria y la contratante.



4.1.- descripción de los centros de trabajo objeto de la prestación:

CASTILLO DE LA CONCEPCIÓN

El recinto del Castillo, ubicado en el Parque Torres, comprende desde las rampas ubicadas junto a la estatua de Asdrúbal pasando por las rampas de acceso a la recepción de visitantes, con puertas de cristal que dan acceso a la Torre, el Adarve o las estancias medievales. En el nivel del adarve, superficie que circunda la torre, se encuentra el acceso a los aljibes y se exponen los sillares en arco de la antigua construcción. En los Aljibes se encuentra un audiovisual, y en el adarve un módulo de descanso y zona de aseos. En estos espacios requerirá la limpieza de exteriores e interiores, así como el interior de la Torre y la Terraza, que están en un nivel superior.

Asimismo, anexo a la recepción está la zona de las estancias medievales, espacios musealizados y con vitrinas y piezas varias, y al final del recorrido, la tienda.

MURALLA PUNICA

El recinto de la Muralla, ubicada en la C/ San Diego, comprende desde las puertas de acceso tanto la lateral como la principal (exteriores próximos al centro), toda la parte exterior y terraza hasta llegar a la puerta de acceso al edificio interior y terminando con todo el interior del mismo tanto mobiliario como edificio.

AVGUSTEVM

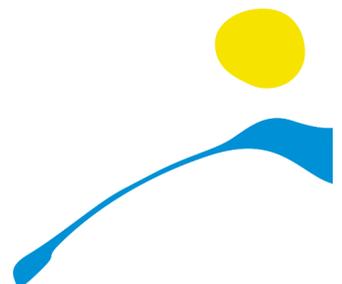
El recinto del Augusteum, ubicado en la C/ Caballero, comprende desde la puerta de acceso al mismo, hasta todo el interior del edificio.

BARRIO DEL FORO ROMANO Y DECVMANO

El Barrio del Foro Romano, ubicado en la Calle Honda, comprende desde las puertas de acceso y el interior del mismo, incluidas las pasarelas y zonas de paso, así como la recepción y el aseo. Unido a él, se encuentra el recinto del Decumano, ubicado en la misma calle, y que comprende todos los cristales de la fachada exterior desde la fachada de la puerta de entrada hasta el mirador acristalado del yacimiento, así como todo el interior del yacimiento y el aseo.

CASA DE LA FORTUNA

El recinto de la Casa de la Fortuna, ubicado en la Plaza del Risueño comprende todos los cristales exteriores que adornan la entrada del yacimiento las escaleras exteriores de acceso y zona colindante, así como todo el interior del yacimiento.



MUSEO – REFUGIO DE LA GUERRA CIVIL Y OFICINAS DE CPC

El recinto del Museo – Refugio de la Guerra Civil y oficinas CPC, ubicados en la C/ Gisbert comprende los accesos al mismo y toda la parte interior del edificio en donde se ubican las dependencias indicadas.

ASCENSOR, PASARELA Y CASETA DE INFORMACIÓN

Situado en la C/ Gisbert, comprende toda la zona exterior separada entre la carretera y los bolardos que rodean el edificio descrito en el punto anterior, el interior y exterior de la caseta de venta de entradas e información, así como el interior del ascensor, la escalera que bordea todo el ascensor desde la parte inferior a la superior, la pasarela que desemboca en el Parque Torres.

CASETA DE INFORMACIÓN DEL BARCO TURISTICO

Situada en el puerto, se trata de una cabina de información turística con paneles y mostrador de recepción, comprendiendo su limpieza tanto interior como exterior.

CASETA DE INFORMACIÓN DEL BUS TURISTICO

Situada en el paseo Alfonso XII, se trata de una cabina de información turística con un espacio interior de información turística, zona de aseos y cristales exteriores, comprendiendo su limpieza tanto interior como exterior.

SEÑALES

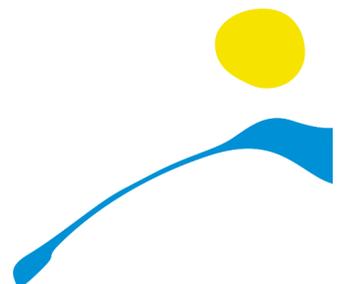
La señalización turística está repartida por el casco histórico y puerto de la ciudad, a continuación se especifica el número de señales a limpiar en función de los tipos.

- Señales direccionales: 27
- Señales informativas en las entradas de los museos y paradas bus: 14
- Planos de situación: 4

4.2.- descripción del servicio a realizar y su periodicidad

El servicio a realizar será idéntico en cuanto ha resultado en todos los centros descritos anteriormente concretándose en las siguientes acciones generales que habrán de realizarse diariamente, con el objeto de que en todo momento el estado de limpieza y conservación del elemento sea óptimo en su totalidad.

- Recogida de papeles, restos terrosos, plantas, excrementos y otros objetos tanto en zonas exteriores como interiores.
- Vaciado de papeleras exteriores e interiores.



- Limpieza mediante barrido, fregado ó aspirado de suelos y paredes.
- Limpieza mobiliario dentro y fuera del edificio.
- Limpieza de señalética exterior del edificio (placas horarios, señales informativas..)
- Limpieza de aseos y reposición de material higiénico.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, en este caso la periodicidad será quincenal, excepto en el Museo – Refugio y oficinas y mirador del Decumano que será semanal.
- Limpieza de la señalización turística informativa, planos de situación y paradas del bus turístico, una vez al mes.
- Limpieza a fondo general una vez al año y se realizará durante el periodo de cierre en los casos en los que así sea y durante el mes de enero en el resto, coordinado con Cartagena Puerto de Culturas.

A continuación se adjunta tabla en la se especifica los días y horas de limpieza de cada uno de los centros o yacimientos, no quedando incluido las horas de limpieza de los cristales en la periodicidad expuesta anteriormente.

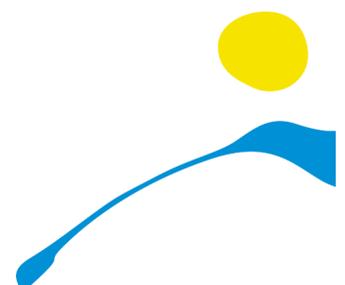
Planning limpieza centros	Temporada Alta (julio a ½ septiembre)	Temporada Media y baja (1/2 sept a junio)	Temp, Cierre
Muralla Púnica	2 horas*7 días	2 horas* 6 días	
C.I. Castillo	3 horas*7 días	3 horas* 6 días	
Decumano	1 hora *3 días	1 hora * 3 días	
Augusteum	1 hora* 1 días	1 hora* 1 días	3 meses
Casa de la Fortuna	1 hora* 2 días	1 hora* 2 días	3 meses
Refugios-Ascensor-Pasarela-Oficinas	3 horas*7 días	3 horas* 6 días	
Barrio del Foro Romano	4 horas*7 días	4 h * 6 días	
Caseta catamaran turístico	1 hora* 1 días	1 hora* 1 días	2 meses
Caseta bus turístico	1 hora* 2 días	1 hora* 1 días	3 meses

Las empresas que deseen participar, con el fin de ajustar sus presupuestos, pueden solicitar el acceso a los centros.

5.- OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR:

Las empresas interesadas deberán presentar a la Gerencia de Cartagena Puerto de Culturas, S.A., una oferta técnica y económica que contenga como mínimo la siguiente información:

- Memoria explicativa de los trabajos a realizar y materiales a emplear en el desempeño de los mismos.



Planning de trabajo relativo a la periodicidad de las tareas a realizar.

Composición del equipo de trabajo, total de efectivos a emplear en estas tareas así como las referencias de la empresa y acreditación de su experiencia en trabajos similares.

Cualquier información adicional que las empresas licitantes consideren oportuna para la mejor comprensión de la oferta presentada.

6.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ÓRGANO CONTRATANTE

Cartagena Puerto de Culturas, S.A., en calidad de órgano contratante, pondrá a disposición de las empresas licitantes, la información que estimen de necesidad pudiendo solicitar reuniones de trabajo con la Gerencia de Cartagena Puerto de Culturas, S.A., a fin de profundizar en el contenido de la propuesta a realizar y aclarar cualquier duda respecto a la información básica disponible.

7.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO

El PRESUPUESTO máximo de licitación es de 64.735 € (IVA incluido al 21%) sesenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco euros.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO será de 129.470 € (IVA incluido al 21%) ciento veintinueve mil cuatrocientos setenta euros (valor máximo estimado) para la realización del trabajo, ya que se contempla una prórroga del contrato.

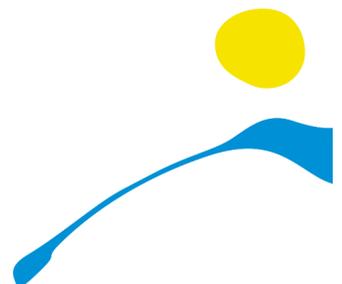
El concurso se adjudicará al licitador que en conjunto efectúe la proposición más ventajosa, de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 16 de este pliego, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y sin perjuicio de declararlo desierto, motivando, en todo caso, su resolución en referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este pliego.

8.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato para el adjudicatario, será de dos años, prórroga anual incluida. Si alguna de las partes quisiera rescindir el contrato con anterioridad se lo ha de comunicar a la parte interesada con al menos tres meses de antelación.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 84 y siguientes, 65 y siguientes, 74 a 97 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 y no estén incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 85 de la citada Ley.



Los licitadores deberán acreditar su **solvencia técnica y profesional**, por los siguientes medios:

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Declaración del empresario de una relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, y con certificado expedido por el destinatario del suministro.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, con referencia a la cualificación y experiencia del personal adscrito al presente contrato que vaya a ejecutar el mismo.

La **solvencia económica y financiera** se acreditará con la presentación de las últimas cuentas anuales aprobadas en las que quede reflejado un volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o del inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el pliego del contrato. El volumen mínimo anual de negocio será el de una vez y media el valor estimado del contrato.

10.- NECESIDAD DE CONTRATAR / INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La necesidad de contratar viene determinada por la necesidad de Cartagena Puerto de Culturas de realizar el servicio de limpieza para el mantenimiento de los centros turísticos para su apertura en óptimas condiciones a los visitantes, dada la insuficiencia de medios personales y materiales de la entidad para poder llevar a cabo la realización de los trabajos objeto del contrato.

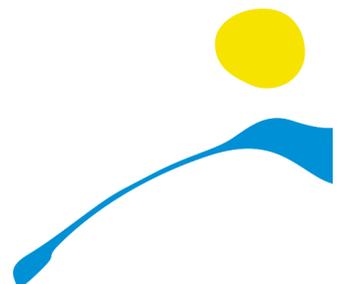
11.- PUBLICIDAD

Al objeto de promover la debida publicidad, LA PROPIEDAD, publicará el anuncio en el perfil del contratante de la página web. (www.cartagenapuertodeculturas.com)

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 14:00 h. del día 29 de marzo de 2019, presentándose las mismas en tres sobres cerrados en las oficinas de Cartagena Puerto de Culturas, S.A., sitas en la C/Gisbert, 10 Edf. Refugio–Museo de la Guerra Civil en Cartagena.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados conteniendo la documentación que más adelante se especifica, e indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, todo ello de forma legible. Además de señalar su dirección postal, los licitadores deberán aportar una dirección de correo



electrónico, aceptando que las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del presente procedimiento se notifiquen a esa dirección.

El SOBRE N°1 “Documentación general”

La documentación a aportar, por todos los licitadores en este sobre:

- Declaración responsable (Anexo I).
- Declaración de concurrencia o no concurrencia a la licitación, con empresas pertenecientes al mismo grupo. (Empresas vinculadas, a los efectos de lo dispuesto en el artº 139.3 de la Ley 9/17. (Anexo II).
- Consentimiento para recibir notificaciones electrónicas (Anexo III).
- Las empresas que concurran a la licitación agrupadas en unión temporal, deberán presentar además, el documento en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (Anexo IV).

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la unión europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá aportarse una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial, en la que se refleje que se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

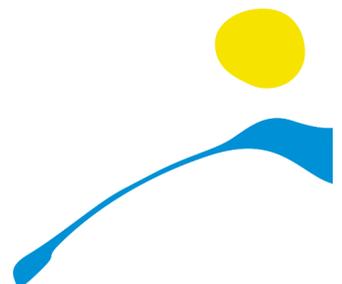
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional, económica y financiera en los términos previstos en la cláusula 9 de este pliego.

Cuando el órgano de contratación lo considere conveniente para garantizar el buen fin del procedimiento, a tenor del art. 140.3 de la ley 9/17 de Contratos del Sector Público, podrá recabar de los licitadores, con carácter previo a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de toda o parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato y que relaciona el artículo 140 de la ley de contratos en el plazo que se determine y que será suficiente para reunir la documentación y remitirla al órgano. Si se apreciaren defectos subsanables en dicha documentación, se les dará plazo de 3 días para su subsanación. Dado el caso de que los licitadores no cumplimentaran, en el plazo señalado, el trámite solicitado en el apartado anterior, será motivo de su exclusión de la licitación.

Se excluirán las ofertas que en el sobre nº1, incluyan referencias a la oferta técnica (sobre nº2) y a la oferta económica (sobre nº3).

El SOBRE N°2 “Documentación técnica”.

- ❑ Oferta técnica tal y cómo se especifica en la cláusula 5 de este pliego.
- ❑ Mejoras en los términos de la cláusula 16.2 del presente pliego.



El SOBRE N°3 “Proposición económica”

Proposición económica, expresada conforme al modelo que figura en el Anexo V del presente pliego.

Se adjuntará además presupuesto detallado de la oferta desglosada por centros de trabajo.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición. No se admitirán proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan reconocer claramente lo que se estime fundamental para la oferta. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra. Si existe error en la imputación del IVA, se tomará como válida la cantidad consignada como presupuesto total, y sobre la misma se calculará el impuesto.

Toda la documentación que se presente deberá estar redactada en castellano.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la inadmisión de la plica.

13.- FORMA DE PRACTICAR LAS NOTIFICACIONES

La notificación de la adjudicación, así como de cualquier acto que afecte a los licitadores se hará por correo electrónico a la dirección que los licitadores designen al presentar sus proposiciones.

14.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONOMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

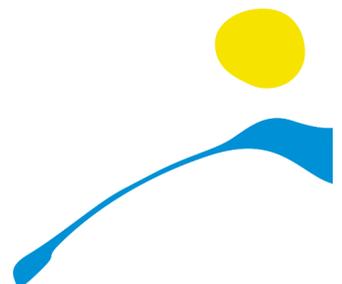
Cartagena Puerto de Culturas, una vez comprobado que los licitadores cumplen con los requisitos de capacidad y solvencia técnica exigidos en el Pliego, convocará a la Mesa de contratación para que proponga la adjudicación del contrato a la empresa que hubiere presentado la oferta más ventajosa de acuerdo con los aspectos que figuran en el pliego.

La Mesa de contratación podrá solicitar de los licitadores la aclaración de sus ofertas, para lo cual se les concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

14.1. Requerimiento de Documentación Previo a las Adjudicación del contrato

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que se haya recibido el requerimiento presente la documentación que se relaciona en el apartado siguiente, bajo apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

El órgano de contratación de Cartagena Puerto de Culturas podrá acordar la adjudicación o declarar desierto el procedimiento general, dándose traslado de la resolución adoptada, en cada caso, al adjudicatario y a los demás licitadores.



15.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR REQUERIDO

15.1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar

Si el licitador fuera persona jurídica o sociedad: copia auténtica o testimonio notarial de la escritura de constitución y modificación, 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal cuando no constase en aquel.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, con carácter previo a la adjudicación, cada uno de los componentes deberá acreditar su personalidad, capacidad, representación y solvencia, así como la escritura de constitución de la misma en la que se manifieste el porcentaje de cada uno de ellos; y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de todos ante Cartagena puerto de culturas. El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

Para los licitadores no españoles de estados miembros de la unión europea acreditarán su capacidad con arreglo a la legislación del estado en que estén establecidos.

Documentos acreditativos de la representación

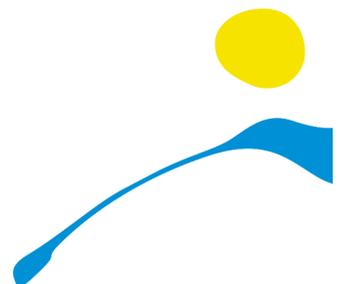
Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder reconocido en derecho que legitime la representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el registro mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el registro mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante en derecho, a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su documento nacional de identidad.

Documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional y económica y financiera

La solvencia técnica o profesional y económica y financiera se acreditará aportando documentación requerida en este pliego.



Impuesto sobre actividades económicas

Los licitadores presentarán justificante de estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, y declaración responsable de no haberse dado de baja en el impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar la declaración del impuesto, deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del modelo 036 de la agencia tributaria estatal.

15.2. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social

Obligaciones tributarias

Deberán aportar certificación positiva, expedida por la agencia estatal de administración tributaria, de estar al corriente de las obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o los documentos citados.

Obligaciones con la seguridad social

Deberán aportar certificación positiva expedida por la tesorería territorial de la seguridad social de hallarse al corriente de las obligaciones con la seguridad social.

Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil, al menos por el importe del contrato, debiendo presentar póliza del mismo así como copia del pago del último recibo en vigor.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

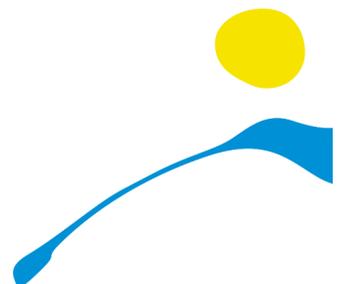
La Mesa de contratación valorará las proposiciones presentadas por los licitadores de acuerdo con el siguiente baremo:

16.1. Criterios evaluables mediante fórmulas

- Por la oferta económica más ventajosa a la baja.....hasta 50 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja, al resto los porcentajes que proporcionalmente le correspondan, y cero puntos en el caso de no haber baja.

En todo caso se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos recogidos en el artículo 85 del vigente Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, 12 de octubre)



16.2. Criterios no evaluables mediante fórmulas

- Por planificación y organización de los trabajos de limpieza..... hasta 20 puntos.

Se otorgará esta puntuación (0 a 20 puntos) a las ofertas que presenten una propuesta de plan de trabajo del servicio de limpieza a realizar según las características organizativas y estéticas de los centros visitables y lugares adscritos al contrato.

La ponderación se hará en función de la calidad y grado de adecuación del proyecto técnico presentado a las características organizativas de los centros y lugares incluidos en este contrato. El personal, las horas a la semana, jornadas, etc, se plasmarán en el plan de trabajo que presente el licitador y que es objeto de valoración. Se incluirá también la maquinaria a utilizar en cada uno de los lugares del presente contrato, así como los productos a utilizar en las distintas superficies. La valoración tendrá en cuenta el grado de conocimiento de los edificios, instalaciones y centros incluidos en este contrato, y el grado de conocimiento práctico de los trabajos a realizar en los horarios de apertura al público. La valoración se realizará en función de la documentación aportada en este criterio, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente y la información específica para este contrato, y no la documentación genérica con carácter comercial, con la siguiente graduación de la puntuación:

- Mínimo: 5 puntos
- Medio: 10 puntos
- Satisfactorio: 15 puntos
- Óptimo o excelente: 20 puntos

- Por mejoras en la oferta*.....hasta 30 puntos.

* Se admitirán mejoras sobre la ejecución del contrato, en relación con los aspectos y dentro de los siguientes límites:

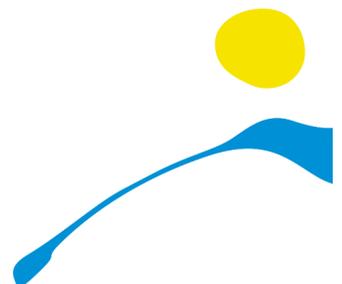
- **A) Mejoras relativas a la prestación del servicio**, en materia de bolsa de horas y servicios adicionales, siempre que sean de interés para Cartagena Puerto de Culturas y que no supongan un coste adicional para ésta con un máximo del 5% del contrato: **hasta 20 puntos**.

Estas mejoras han de ser detalladas en su contenido técnico y justificadas económicamente para su valoración.

- **B) Contratación de colectivos con mayores dificultades de inserción laboral: hasta 8 puntos.**

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que contemple el mayor número de horas a personas incluidas en estos colectivos.

1. Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior a un 33% o con enfermedades mentales, que tengan posibilidades de inserción en el mercado laboral y que sean



capaces de desarrollar el trabajo.

2. Personas destinatarias de la renta mínima de inserción.
3. Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, porque no cumplen los requisitos establecidos por el artículo 6.1 de la Ley 10/1997, de 3 de julio de la Renta Mínima de Inserción.
4. Parados de larga duración mayores de 45 años.

- ***C) Existencia de planes o acuerdos con organizaciones/asociaciones de este ámbito, así como compromisos/acuerdos con bolsas de empleo: hasta 2 puntos.***

Cartagena Puerto de Culturas se reserva el derecho a declarar desierto el concurso en el caso de que la empresa considere que las ofertas no se adecuen a las necesidades requeridas.

17.- GARANTIAS

Dentro de los quince días siguientes a aquél en que se notifique la adjudicación del contrato, el adjudicatario debe presentar una garantía equivalente al 5 por 100 del importe total del precio del contrato adjudicado, excluido el IVA, en metálico o mediante aval prestado por cualquier banco, caja de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España y presentados ante Cartagena Puerto de Culturas.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de quince días siguientes a aquél en que se notifique la adjudicación del contrato, se formalizará por escrito el correspondiente contrato.

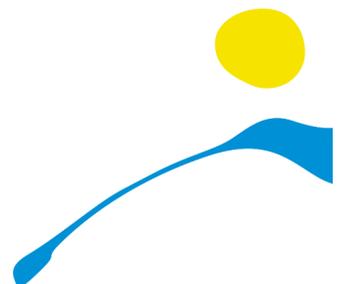
El régimen jurídico del contrato que se celebre será el que rige para el derecho privado, de conformidad con lo establecido en el apartado VII de la instrucción de contratación de esta sociedad.

19.COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación del trabajo será llevada a cabo por la Gerencia de Cartagena Puerto de Culturas, S.A., que estará asistida por la Comisión Técnica. Las funciones serán las de dirección, coordinación y comprobación de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

20.PAGO DEL PRECIO

La forma de pago se consignará en el contrato, debiendo abonarse el precio en certificaciones parciales a mes vencido tras la correcta prestación del servicio y previa presentación de la documentación pertinente.



21.- REGIMEN DE PENALIDADES

El contratista está obligado a cumplir el contrato en las condiciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas y administrativas particulares.

El órgano de contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art.315 y 320 de la le 9/17 de Ley de Contratos del Sector Público.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones Los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho Cartagena Puerto de Culturas originados por la demora del contratista.

Para la imposición de las penalidades se tramitará expediente con audiencia del contratista por plazo de cinco días.

22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, que serán descontados al contratista en el primer pago.
- b) Cualquier tipo de tributo que se derive del contrato.

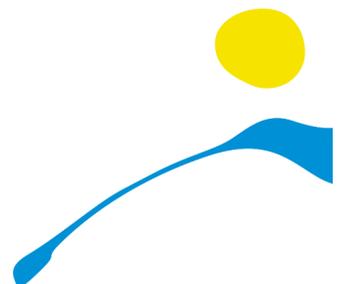
23.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en el presente pliego, se aplicará:

- Ley de contratos 9/17 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.
- Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 1098/2001, de 12 de octubre.

24.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

a) Deber de confidencialidad. Sin perjuicio de las disposiciones de la ley 9/17 Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.



Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Todo lo expuesto es a los efectos de lo dispuesto en el artículo 138 de la ley 9/17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Protección de datos de carácter personal. La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que, en materia de protección de datos, estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. En materia de Protección de datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésimo quinta de la Ley de Contratos y disposiciones concordantes.

25.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

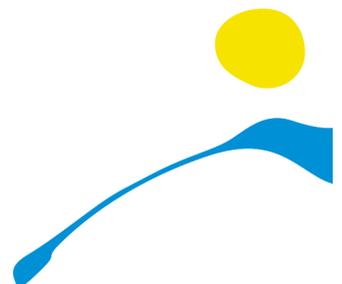
Con renuncia expresa a cualquier otro fuero propio, se entenderá que las partes contratantes se someten a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales correspondientes al domicilio social de Cartagena Puerto de Culturas.

Los actos del Órgano de Contratación serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

En Cartagena, 11 de febrero de 2019.

Ana Belén Castejón Hernández
Presidente de Cartagena Puerto de Culturas, S.A.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE
CONTRATAR.

D./D^a....., con N.I.F. (o documento equivalente) n°.....,
actuando en nombre y representación de, con C.I.F. N°....., en
virtud de escritura de poder otorgada ante el notario
de.....Don....., en fecha, con el número
..... de su protocolo.

DECLARA:

1º.- Que reúne las condiciones para contratar previstas en el Capítulo II del Título II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que ni la sociedad arriba citada, ni los administradores y representantes legales de la misma, se encuentran incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 de dicho Texto.

2º.- Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que se comprometo a presentar, en el caso de resultar adjudicataria del contrato y a requerimiento de la Administración contratante, la documentación general a que se refiere este Pliego así como las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en caso de no estar obligada a presentar las declaraciones o documentos anteriores, presentará declaración responsable indicando dicha circunstancia.

3º.- Que la sociedad a la que represento y todas las pertenecientes a su grupo empresarial, tanto las que sean propietarias de aquélla en cualquier proporción, como las que a ella pertenezcan también en cualquier proporción, no operan en ningún paraíso fiscal.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente

En, a dede

Firma

D/D^a (APODERADOS)

..... (REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA)

..... (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL

D./D^a..... N.I.F. (o documento
equivalente) n^o..... En nombre y representación de
..... Con C.I.F. N^o.....
Domicilio en.....Población.....Código
Postal..... Provincia.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Señalar lo que proceda)

Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial (entendiéndose por empresas del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

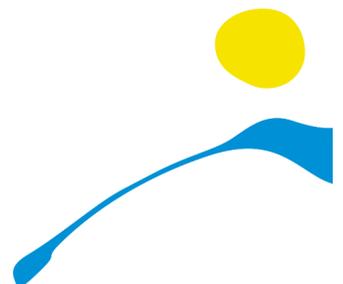
Que también presentan ofertas las empresas (indicar nombres): °

o o

, pertenecientes al mismo grupo empresarial.

Que la empresa..... no pertenece a ningún grupo empresarial.

Y para que conste, firmo al presente en (Lugar y Fecha).



ANEXO III

AUTORIZACION PARA NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Don/Dña

..... Con D.N.I.
Nº.....,

En su propio nombre o en representación de la sociedad mercantil.....,
con C.I.F. Nº.....

CONSIENTE

La utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para las notificaciones administrativas o comunicaciones que deban practicarse, en relación a este expediente.

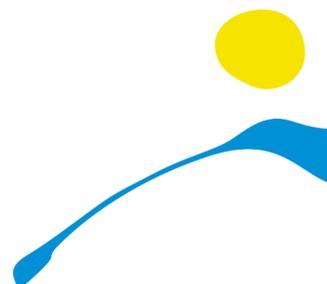
La dirección de correo electrónico es la siguiente:

.....

En, a de.....de 20.....

Fdo :

Sello Empresa



ANEXO IV

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.

D., con domicilio en
....., y DNI....., en representación de la Empresa
....., con domicilio en, y CIF
.....

D....., con domicilio en, y DNI....., en
representación de la Empresa....., con domicilio en, y
CIF.....

DECLARAN:

1º.- Que se comprometen en nombre de las Empresas y
....., conjunta y solidariamente prestar el servicio de
“.....”, nº expediente

2º.- Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a constituirse en Unión
Temporal de Empresas.

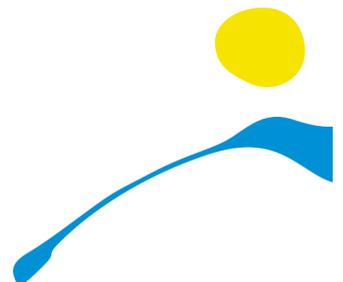
3º.- Que la participación de cada una de las Empresas es la siguiente:

-%
-%

4º.- Que designan a D., con domicilio a efectos de notificaciones, para
que durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la U.T.E..

(Localidad y fecha)

FDO: FDO:



ANEXO V

MODELO DE PRESUPUESTO A ADJUNTAR A LA OFERTA

Con el propósito de unificar la presentación de los datos del presupuesto entre todas las empresas licitantes y aplicar objetivamente los criterios de valoración de la propuesta económica, se necesita especificar el presupuesto de acuerdo al siguiente formato:

1. Total de horas del servicio especificando los distintos tipos de servicios.	
euros. (B.I)
2. Precio hora del servicio especificando los distintos tipos de servicios.	
euros.(B.I)
euros.(B.I)
Total (1, 2)euros con IVA

En....., a.....de.....del 2019.

FDO: FDO

Es indispensable acompañar o ampliar este presupuesto con todas las especificaciones que deseen incluir las empresas licitantes y sobre todo, es preciso destacar las posibles exclusiones a la oferta presentada.

