



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA EL CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE LA
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS TURÍSTICOS DE
CARTAGENA PUERTO DE CULTURAS”**



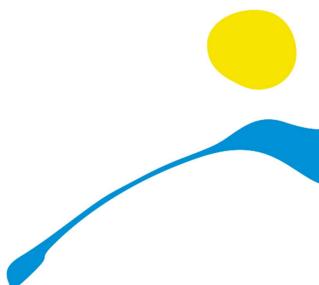
www.cartagena.es

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

1. ANTECEDENTES

Cartagena Puerto de Culturas ha abordado un conjunto de actuaciones en el patrimonio de la ciudad. El conjunto de intervenciones que se pusieron en marcha desde el 2004 se resumen a continuación:

| | |
|---|--|
| Señalización | Informativa y direccional. |
| Castillo de la Concepción | Centro de interpretación de la Historia de la ciudad y la Cartagena medieval, y adecuación de los accesos al Castillo. |
| Muralla Púnica | Centro de interpretación sobre la Cartagena púnica por albergar los ruinas de la muralla y de los restos de la Cripta de San José del siglo XVI. |
| Ascensor Panorámico | Conexión del Parque Torres con la Calle Gisbert, mediante la construcción de un ascensor con pasarela. |
| Casa de la Fortuna | Restos de una casa romana y calzadas de acceso. |
| Oficinas | Edificio sede de las oficinas de Cartagena Puerto de Culturas. |
| Museo-Refugio de la Guerra Civil | Galerías antiaéreas de la Guerra Civil española de la calle Gisbert. |
| Bus Turístico | Autobús que realiza un recorrido por el casco histórico de la ciudad llegando hasta Cala Cortina. |
| Barco turístico | Catamarán para la visita turística por la bahía de Cartagena. |
| Fuerte de Navidad | Fortaleza militar del Siglo XVIII adecuada como Centro de Interpretación de la Arquitectura Defensiva. |
| Museo Foro Romano | Museo monográfico de la colina del Molinete donde se exponen unas 350 piezas. A través de él se accede al yacimiento compuesto por: Curia o senado local, foro, Domus del Atrio, Santuario de Isis, Edificio del Atrio y Termas. |



2. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es la contratación, con la debida publicidad y concurrencia, de la prestación del servicio de limpieza de los centros turísticos de Cartagena Puerto de Culturas (en adelante CPC), de acuerdo con las prescripciones técnicas que figuran en este pliego.

El trabajo a realizar consiste en el servicio de limpieza en todos sus aspectos y en los centros que se detallan en el punto 5.

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, para la prestación del servicio de limpieza de los centros turísticos de CPC. CPV 90910000-9 Servicios de limpieza.

4. NECESIDAD DE CONTRATAR/INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La necesidad de contratar viene determinada por la insuficiencia de medios personales y materiales de CPC para llevar a cabo la realización de los trabajos objeto del contrato, relativos al servicio de limpieza de los centros turísticos.

5. 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, señalización, almacenes, salas...).
- 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 y maquinaria.

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 excepto el repaso realizado a mediodía en aquellos que lo requiera. Por norma general, el horario de apertura al público comenzará sobre las 10 horas. Para consultar horarios de apertura y cierre, las empresas pueden acudir a la web de Cartagena Puerto de Culturas.

2. Serán propiedad de la empresa adjudicataria el material de limpieza (cubos, bayetas,



detergentes etc.) y el aparataje necesario para el trabajo (aspiradores tradicionales, de vapor, etc.).

3. Se han de respetar los horarios que se fijen entre la empresa adjudicataria y la contratante.

4. En ningún caso podrá obstaculizar la prestación del servicio la celebración de eventos o actos, debiendo acatar la empresa contratista cualesquiera instrucciones e indicaciones que CPC impartiera por dicha causa, incluso con carácter de urgencia, así como acomodar la prestación del servicio, especialmente los turnos y horarios del personal, a la programación, actividad ordinaria y extraordinaria de CPC.

5. El personal que preste el servicio deberá ser provisto por la empresa contratista con el correspondiente uniforme de trabajo.

6. Los casos de sustitución o ampliación del personal deberán ser comunicados de forma expresa a CPC.

7. CPC podrá exigir la retirada inmediata de los miembros del personal de la contrata que considere de forma motivada que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios de limpieza.

8. Respecto al personal al servicio de éste contrato en la actualidad, debe ser subrogado por la nueva empresa adjudicataria, con las condiciones que en aquella tuviera adquiridas. A estos efectos, se adjunta ANEXO VI con la información referente a lo establecido en el artículo 130 de la Ley 9/2017 referido a "Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo". Dicho anexo deberá ser firmado por los representantes de la empresa y de los trabajadores.

5.1. 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, una maqueta cubierta por una cúpula de metacrilato y se exponen ménsulas de la antigua construcción. En los Aljibes se encuentra un audiovisual, y mobiliario y elementos expositivos, 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 donde encontramos mobiliarios elementos expositivos y la Terraza, que están en un nivel superior con elementos expositivos. En ambos espacios hay también dos pequeños almacenes.

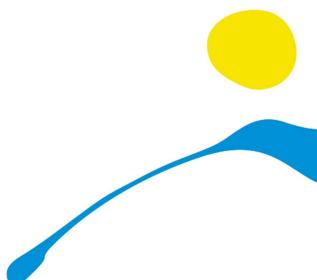
Asimismo, anexo a la recepción está la zona de las estancias medievales, espacios musealizados y con vitrinas y piezas varias, y al final del recorrido, la tienda.

MURALLA PUNICA

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

AUGUSTEUM

El recinto del Augusteum, ubicado en la C/ Caballero, comprende desde la puerta de acceso al mismo hasta todo el interior del edificio con sus distintos espacios expositivos, aseos,



almacenes (3) y la salida de emergencia.

MUSEO DEL FORO ROMANO Y DECUMANO

El Museo Foro Romano, Molinete, ubicado en la Calle Adarve, comprende desde las puertas de acceso, interior del mismo, así como el yacimiento, incluidas las pasarelas, zonas de paso cristales, recepción, tienda, almacenes y aseos. 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 el aseo y almacén.

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, almacén y aseo.

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, así como el interior del edificio en donde su ubican las dependencias indicadas, zona expositiva, oficinas, aseos y almacenes.

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 Alfonso Torres.

CASETA DE INFORMACIÓN DEL BARCO TURISTICO

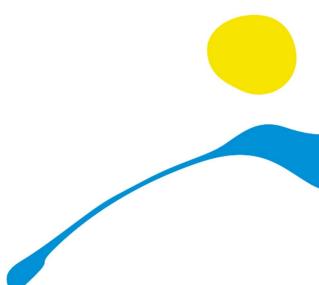
Situada en el puerto, Paseo Alfonso XII, se trata de una cabina de información turística con paneles/cristales y mostrador de recepción, comprendiendo su limpieza tanto interior como exterior.

CASETA DE INFORMACIÓN DEL BUS TURISTICO

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

FUERTE DE NAVIDAD

Situada en el dique de Navidad, comprende desde la rampa exterior de acceso al mismo, así como el interior del edificio en donde se ubican la zona expositiva, casamatas, recepción, aseos, almacén interior y almacén exterior en la planta baja.



SEÑALES

La señalización turística está repartida por los diferentes centros, a continuación se especifica el número de señales a limpiar en función de los tipos:

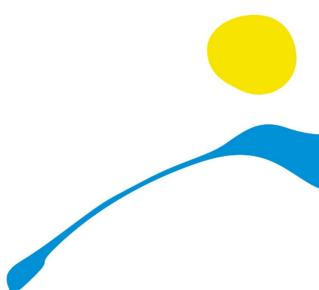
- Señales direccionales: 7 en Parque Alfonso Torres.
- Señales informativas en las entradas de los museos (7) y paradas bus (3): 10.

5.2. 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, paredes y carriles ascensores.
- Limpieza mobiliario dentro y fuera del edificio.
- Limpieza de señalética exterior del edificio (placas horarios y señales informativas)
- Limpieza de aseos y reposición de material higiénico.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.
- Limpieza de la señalización turística informativa y paradas del bus turístico.
- 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/febrero en el resto, coordinado con Cartagena Puerto de Culturas. Esta limpieza incluirá los almacenes existentes en los distintos centros.

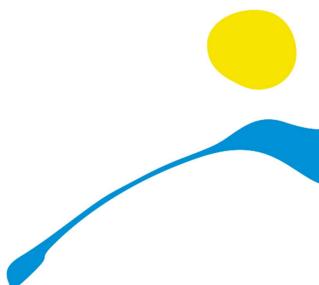
Detalle:



| GENERAL | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza a fondo exterior e interior de los edificios | anual |
| Limpieza a fondo mobiliario, sillas y enseres | anual |
| Limpieza a fondo Almacenes | anual |
| Limpieza señales direccionales Parque Torres y paradas bus turístico | mensual |
| Limpieza general exterior e interior de los edificios | diario |
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza cristales tanto interior como exterior | quincenal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |

| CASTILLO | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| rampas exteriores | semanal |
| adarve | mensual |
| quiosco vending | semanal |
| terraza Torre | diario |
| almacenes | trimestral |
| cristales | quincenal |
| cristales techo troneras | mensual |

| MURALLA PUNICA | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| rampa exterior | semanal |
| patio interior | semanal |
| jardin de entrada | semanal |
| terraza exterior superior | mensual |
| cristales interiores | mensual |
| almacenes | trimestral |
| cristales exteriores | quincenal |

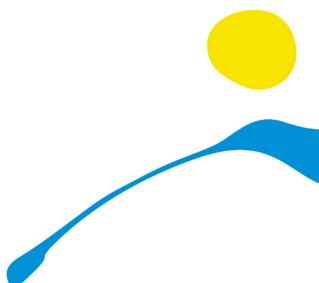


| AUGUSTEUM | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| almacenes | trimestral |
| cristales | quincenal |

| MUSEO FORO ROMANO | PERIODICIDAD |
|-----------------------------------|---|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Reposición material higiénico | diario |
| cúpula decumano | quincenal |
| cristales interiores | mensual |
| Cristales exteriores | quincenal |
| Limpieza de la alberca | Limpieza con salabre diario. Aspirado semanal |
| almacenes | trimestral |

| CASA FORTUNA | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| Cristales interiores | mensual |
| Cristales exteriores | quincenal |
| Almacén | trimestral |
| zapatas y asientos zapatas | Quincenal (aspirado) |

| REFUGIOS y OFICINAS | PERIODICIDAD |
|--|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| Almacenes | trimestral |
| Cristales interiores | mensual |
| Cristales exteriores | quincenal |



| ASCENSOR PANORAMICO | PERIODICIDAD |
|---------------------|--------------|
|---------------------|--------------|

| | |
|--------------------------------------|---------|
| Cabina, taquilla y acero | diario |
| Escalera emergencia | mensual |
| Pasarela, lamas metacrilato y salida | mensual |

| CASETAS BUS Y BARCO | PERIODICIDAD |
|---------------------|--------------|
|---------------------|--------------|

| | |
|------------------------|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario | diario |
| Cristales interiores. | mensual |
| Cristales exteriores . | quincenal |

| FUERTE DE NAVIDAD | PERIODICIDAD |
|-------------------|--------------|
|-------------------|--------------|

| | |
|---|--|
| Limpieza suelos | Barrido/aspirado diario. Fregado semanal |
| Limpieza mobiliario y museografía | diario |
| Limpieza aseos | diario |
| Limpieza señales identificativas centros | semanal |
| Reposición material higiénico | diario |
| Cristales puertas casamatas | quincenal |
| Cristales troneras/aspilleras | trimestral |
| Almacén | Trimestral |
| Rampa interior, escaleras caracol, zona vending, terraza y zona cocinas | semanal |
| rampa exterior | semanal |

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 (1 julio a 15 septiembre) | Temporada Media (15 marzo a 30 junio y 16 sept. a 1 nov.) | Temporada baja (2 nov. a 14 marzo) | Temporada cierre |
|--|---|--|---------------------------------------|------------------|
| Muralla Púnica | 2,75 horas*7 días | 2,75 horas* 6 días | 2 horas* 6 días | |
| Castillo Concepción | 3,75 horas*7 días | 3,75 horas* 6 días | 3 horas* 6 días | |
| Decumano | 1 hora*1 días | 1 hora * 2 días | 1 hora * 2 días | |
| Augusteum | 1 hora* 6 días | 1 hora* 2 días | 1 hora* 2 días | |
| Casa de la Fortuna | 1 hora* 6 días | 1 hora* 6 días | 1 hora* 6 días | |
| Refugios-Ascensor-Pasarela-Oficinas | 4 horas*7 días | 3,75 horas* 6 días | 3 horas* 6 días | |
| Museo Foro Romano | 7 horas*7 días | 6,75 h * 6 días | 6 h * 6 días | |
| Casetas Barco Turístico | 0.75 hora* 7 días | 0.75 hora* 6 días | 0.75 hora* 6 días | 2 meses |
| Casetas Bus Turístico | 0.75 hora* 6 días | 0.75 hora* 6 días | 0.75 hora* 6 días | 3 meses |
| Fuerte de Navidad | 2 horas* 6 días | 2 horas* 6 días | 2 horas* 6 días | 3 meses |



Cerrado al público los días 1 y 6 de enero y 25 de diciembre. Los días 24 y 31 de diciembre la apertura es de 10.00 a 14.00 h. Lunes cerrado, excepto temporada alta (según cuadro de planning adjunto más arriba) y lunes Santo, lunes de Pascua, lunes de puentes festivos y lunes de cruceros.

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

6. OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR

Las empresas interesadas deberán presentar a CPC, una oferta técnica que contenga como mínimo la siguiente información:

- Memoria explicativa de los trabajos a realizar y materiales a emplear en el desempeño de los mismos, con etiquetado de éstos últimos, los cuales deberán velar su respeto por el medio ambiente.
- 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.

7. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ÓRGANO CONTRATANTE

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

8. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRORROGA

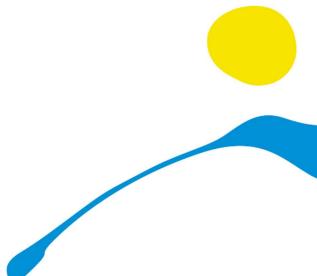
El plazo de ejecución del contrato será de un año, que se contará desde la fecha de formalización del contrato.

9. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO

El PRESUPUESTO máximo de licitación es de 127.500 € (IVA excluido). La cuantía correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA 21%) es de 26.775 euros.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para la prestación del servicio contratado, entre ellos los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, toda clase de tributos y en concreto el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se detallará de forma independiente.

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.

10. 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 incursos 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 precio de licitación anual del contrato.
- 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 debe ser igual o superior al precio de licitación anual del contrato.

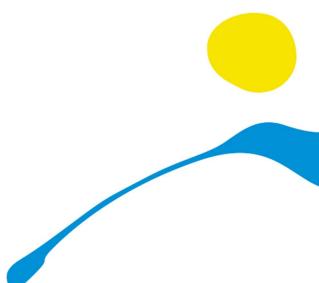
11. PUBLICIDAD

Al objeto de promover la debida publicidad, LA PROPIEDAD, publicará el anuncio en el perfil del contratante de la página web puertodeculturascartagena.es.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 14:00 h. del día 31 de diciembre de 2025, 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 10** 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 n°1, incluyan referencias a la oferta técnica (sobre n°2) y a la oferta económica (sobre n°3).

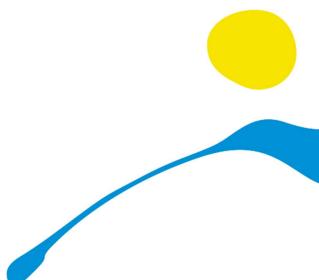
El SOBRE N°2 “Documentación técnica”.

- Oferta técnica tal y como se especifica en la **cláusula 6** de este pliego.
- Mejoras en los términos de la **cláusula 16.1.2** 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

CPC, 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 la apertura, valoración y propuesta de 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.

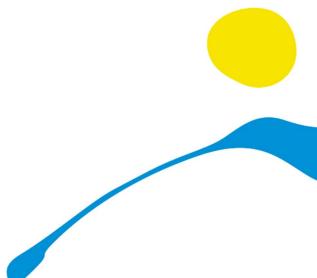
El órgano de contratación de CPC podrá acordar la adjudicación o declarar desierto el procedimiento general, dándose traslado de la resolución adoptada, en cada caso, al adjudicatario y a los demás licitadores.

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 CPC. 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.

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.

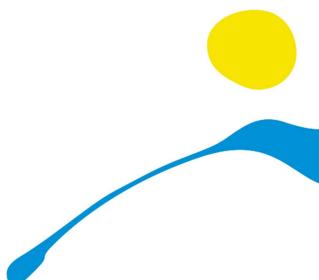
15.2. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social

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

- 16.1.1 Por la oferta económica más ventajosa a la baja.....hasta 41 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)

16.1.2 Por mejoras en la oferta*.....hasta 10 puntos.

La propuesta de mejoras sin coste adicional, se valorará tomando en consideración las propuestas del licitador para la optimización del servicio requerido:

Se tendrán en cuenta las siguientes mejoras

- Bolsa anual de 300 horas adicionales para eventualidades o refuerzos: 7 puntos
- Uso de productos respetuosos con el medio ambiente, demostrado a través de ficha técnica de los mismos: 3 puntos

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

16.2. Criterios no evaluables mediante fórmulas

En este apartado se valorarán diversos criterios, como:

- Por planificación y organización de los trabajos de limpieza..... hasta 36 puntos.

Se otorgará este puntuación (0 a 36 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 la propuesta de organización del servicio adecuado a



las necesidades de CPC, planificación, control y seguimiento de la calidad del servicio. 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: 9 puntos
- Medio: 18 puntos
- Satisfactorio: 27 puntos
- Óptimo o excelente: 36 puntos

- Por capacidad de respuesta..... hasta 13 puntos.

Capacidad de respuesta ante situaciones extraordinarias o imprevistas, medios materiales y humanos disponibles, protocolos de actuación en caso de eventualidades, formación, cobertura de eventuales responsabilidades, hasta un máximo de 13 puntos.

La descripción de ambos criterios deberá tener una extensión máxima de 10 páginas por ambas caras y en tamaño de letra times de 11 puntos.

CPC 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 CPC.

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.

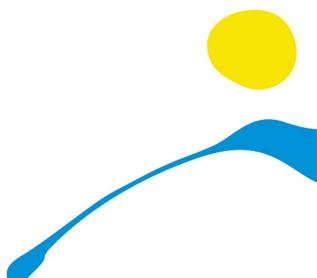
El régimen jurídico del contrato que se celebre será el que rige para el derecho privado, de conformidad con lo establecido por la LCSP para poderes adjudicadores.

19. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación del trabajo será llevada a cabo por CPC, 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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1. El contratista estará obligado a prestar el servicio objeto del contrato por su cuenta y riesgo, durante el plazo y con estricta sujeción a las condiciones establecidas en este Pliego, y en la oferta aceptada por CPC y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, CPC a quien corresponde de forma continua y directa la inspección y vigilancia del trabajo encomendado, viniendo obligado el adjudicatario a facilitar la visita y examen de cualquier proceso o fase del trabajo .

21.2 El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas. Los defectos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato, aun cuando no proceda por ello la resolución del mismo, darán lugar al apercibimiento escrito por parte de CPC, oído el contratista. Estos apercibimientos podrán ser tenidos en cuenta, como factor negativo, en las cláusulas de los pliegos de contratos de servicios que licite CPC en el plazo de cinco años a contar desde su formulación. El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 1 % de la facturación del mes en que se hubiera cursado, que se detraerá al hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán el porcentaje de penalización del anterior.

En caso de mantenerse o reiterarse una defectuosa ejecución del contrato tras el tercer apercibimiento, se estará a lo dispuesto en el punto 25 del presente Pliego.

Las penas pecuniarias no sustituirán el resarcimiento de los daños y perjuicios a que pueda tener derecho CPC originados por los incumplimientos del contratista, ni le eximirá de cumplir sus obligaciones contractuales.

21.3 Será de cuenta del Contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros y a CPC, como consecuencia directa o indirecta, de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos objeto del contrato. A este efecto, suscribirá y mantendrá en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice frente a dichas reclamaciones, con la amplitud suficiente y por el tiempo de duración del contrato.

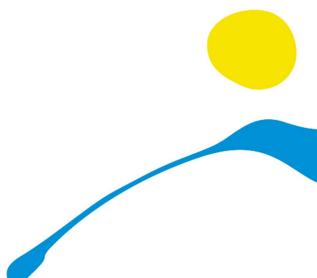
Si en cualquier momento se probara la existencia de alguna reclamación de terceros, directa o indirectamente relacionados con los trabajos, imputable al contratista y por la que CPC puede ser hecha responsable, ésta tendrá derecho a descontar de cualquier pago debido según este Contrato, la cantidad suficiente para resarcirse de esta reclamación.

21.4. El personal preciso para atender las obligaciones que se deriven de esta contratación dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de este, siendo CPC del todo ajena a las referidas relaciones.

Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por el referido personal a CPC, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, aún cuando los despidos y medidas que adopte el Contratista sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución e interpretación del presente contrato.

El personal contratado por la empresa adjudicataria se someterá a las normas de seguridad y control que establezca CPC. CPC se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad u otras causas justificadas.

El contratista viene obligado a facilitar a CPC información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que emplee en el servicio.



21.5. El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en cada momento, en materia laboral, fiscal, Seguridad Social, protección del medio ambiente y prevención de riesgos laborales, tanto vigentes, como aquellas que se promulguen durante la ejecución del trabajo. El Contratista será responsable y asumirá a su cargo cualquier sanción derivada de infracciones de las indicadas, liberando a CPC de toda responsabilidad al respecto.

21.6 La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por CPC al contratista para la ejecución del contrato deberán ser consideradas por éste como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión, utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato, comunicación o cesión terceros.

El contratista se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en lo referente a los datos a los que pueda acceder en virtud de la prestación de servicios objeto de este contrato, estableciendo las necesarias medidas de seguridad al respecto. Los datos se conservarán mientras dure dicha relación, así como mientras exista alguna previsión legal de conservación. No está prevista la cesión de datos a terceros excepto si existe una obligación legal. Una vez finalizada la prestación el contratista se compromete a destruir o a devolver a CPC los datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso.

Las obligaciones antes descritas se mantendrán tanto durante el período de vigencia del contrato como con posterioridad a su conclusión. El contratista asume la obligación de informar al personal a su servicio, de los deberes de reserva y sigilo que adquiere por el presente contrato. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula pudieran derivarse para CPC o para terceras personas.

21.7. Serán de cuenta del contratista el pago de los impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase a que dé lugar la ejecución del contrato, así como los recargos establecidos o que en el futuro pudieran establecerse.

22.- OBLIGACIONES DE CARTAGENA PUERTO DE CULTURAS

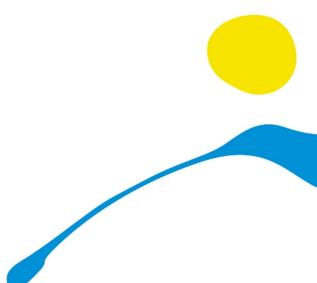
22.1. CPC está obligado al pago del importe que se consigne en el contrato, en certificaciones parciales a mes vencido, mediante transferencia bancaria, tras la correcta prestación del servicio y previa presentación de la factura pertinente, cuyo plazo de vencimiento de pago será a 60 días.

22.2 CPC facilitará al adjudicatario con la mayor antelación posible las acciones que se realicen por parte de ésta que puedan provocar una alteración en el plan de trabajo del contratista.

23.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista queda obligado a notificar a CPC las partes del servicio que se proponga subcontratar, indicando la razón social o código de identificación fiscal del subcontratista y porcentaje que suponen las correspondientes partidas sobre el presupuesto de adjudicación.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.



El conocimiento que tenga CPC de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refiere el párrafo anterior, no alterará la responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria, que se reputará como único contratista a todos los efectos de las obligaciones derivadas del contrato.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

En caso de cesión del contrato, se deberán seguir las reglas contenidas en el artículo 214 de la LCSP y debe ser autorizada expresamente por el Órgano de Contratación con carácter previo a la cesión.

La empresa cessionaria debe cumplir idénticos requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Sociedad y de solvencia que la cedente, según los requisitos del presente Pliego.

Al efecto de obtener la previa autorización de cesión, el cedente deberá dirigir su solicitud acompañada de la acreditación de la personalidad, capacidad y clasificación o solvencia del cessionario propuesto.

El cessionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. EFECTOS

25. 1 Serán causas de resolución del contrato, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar, asimilándose a este último supuesto la comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- b) El mutuo acuerdo entre CPC y el contratista.
- c) La suspensión injustificada de la ejecución de los trabajos.
- d) La reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas la facultades de dirección, e inspección reconocidas a CPC en el presente Pliego, previamente advertida por escrito.
- e) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato sin autorización.
- f) Cualquier incumplimiento contractual que se produzca después de que CPC hubiera cursado el tercero de los apercibimientos previstos en el apartado 24 de este Pliego.

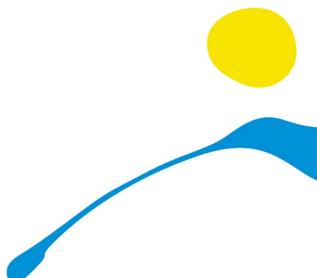
25.2 Cuando la resolución del Contrato obedezca a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre CPC y el contratista.

25.3 La resolución por incumplimiento culpable del contratista producirá los siguientes efectos:

El trabajo realizado hasta la fecha de la resolución, se valorará y abonará según la liquidación practicada por CPC, una vez descontados los gastos que la resolución ocasiona a ésta y las penalizaciones que, en su caso corresponda aplicar. Como consecuencia de ello, se procederá a una liquidación sumaria de los trabajos realizados por el Contratista.

CPC hará efectivos con cargo a la garantía definitiva, hasta donde ésta alcance, los daños y perjuicios que le haya causado el hecho motivador de la resolución y que sean imputables al Contratista, notificando a éste la pertinente relación y liquidación de tales daños y perjuicios, pudiendo reclamar el exceso que eventualmente no quede cubierto por el importe de aquella fianza, y retener el importe de los trabajos no pagados a estos mismos efectos.

CPC podrá adjudicar los trabajos que queden pendientes de ejecutar con el licitador o licitadores siguientes al adjudicatario inicial, por orden de la puntuación obtenida en sus ofertas, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.



25.4 También será causa de resolución del contrato la demora en el pago, por plazo superior a ocho meses y por causa imputable a CPC.

En el supuesto de que el Contratista resolviese el Contrato por esta causa, habrá de comunicarlo por escrito a CPC, la cual procederá, en un plazo no superior a treinta días, a la valoración y liquidación de los trabajos realizados por el Contratista hasta la fecha de la resolución y a la devolución al Contratista de la garantía salvo que existiesen causas contractuales justificadas para rechazar esta devolución.

25.5. La concurrencia de cualquiera de las causas de resolución tendrá efectos inmediatos desde su comunicación por una de las partes, sin perjuicio de las acciones que considere oportuno ejercitar la otra parte.

25.6 CPC podrá, en cualquier momento, desistir de este Contrato, por determinación propia, abonando al Contratista todas aquellas cantidades que tuviese acreditadas y, además, una indemnización calculada en el diez por ciento (10%) del valor restante del Contrato en el momento del desistimiento, y devolución de la garantía.

26. INTERPRETACIONES

Si durante la ejecución de los trabajos existiera alguna diferencia de criterio en la forma de realizarlos o de interpretación de las prescripciones o cualquier parte técnica, el Contratista se someterá a la decisión de CPC.

27. 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.

28. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

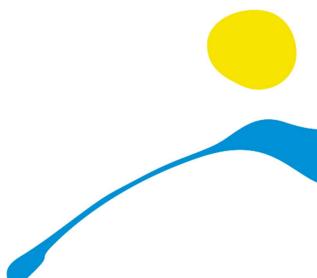
Con renuncia expresa a cualquier otro fuero propio, se entenderá que las partes contratantes se someten a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales correspondientes al domicilio social de Cartagena Puerto de Culturas.

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, 26 de marzo de 2025

Noelia María Arroyo Hernández
Presidenta 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)
nº....., actuando en nombre y representación de, con C.I.F.
Nº....., 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 incursos 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 compromete 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

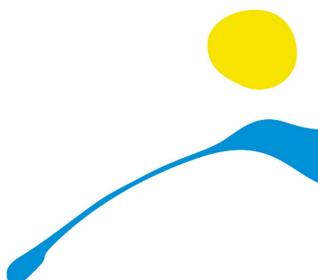
En, a de de

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..... Domicilio En nombre y N.I.F. (o documento equivalente) n° representación de Con C.I.F. N° Población Código Postal Provincia

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

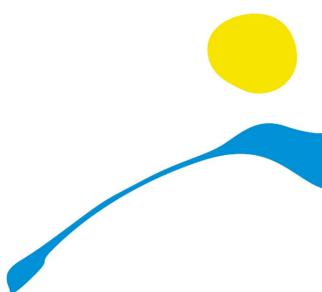
(Señalar lo que proceda)

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): °
° ° , 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. N°.....,
En su propio nombre o en representación de la sociedad mercantil.....,
con C.I.F. N°.....

CONSENTE

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

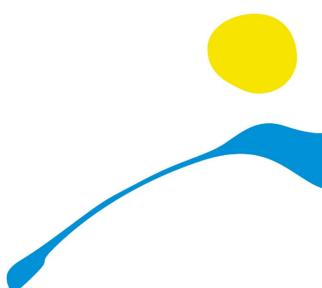
La dirección de correo electrónico es la siguiente:

.....

En, a de de 20.....

Fdo :

Sello Empres



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.

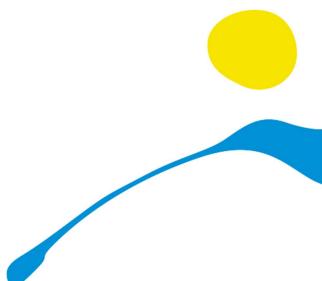
3º.- Que la participación de cada una de las Empresas es la siguiente:

- %
- %

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

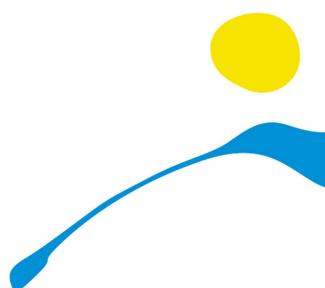
Con el propósito de unificar la presentación de los datos del presupuesto entre todas las empresas licitantes y aplicar objetivamente los criterios de valoración de la propuesta económica, se necesita especificar el presupuesto de acuerdo al siguiente formato:

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

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

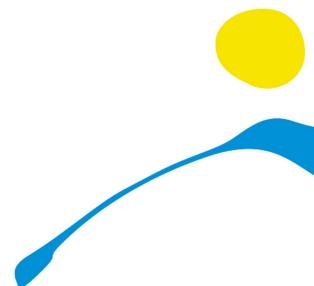
FDO: FDO

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.



ANEXO VI
INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

| ANEXO VI DE PERSONAL A SUBROGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------|--------------------------|--------------|----------------|---------------|
| CENTRO DE TRABAJO | CONVENIO A APLICAR | TIPO DE CONTRATO | CATEGORIA PROFESIONAL | DNI E INICIALES NOMBRES Y APELLIDOS | ANTIGUEDAD | VENCIMIENTO DEL CONTRATO | % DE JORNADA | COSTE LABORAL | OBSERVACIONES |
| Refugios, Muralla Púnica, Castillo de la Concepción, Augusteum, Casa Fortuna. | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | limpiadora | X***571*F F B | 2016 | NO | 85.25% | Según convenio | |
| Refugios, Castillo de la Concepción, Museo Foro del Molinete | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | limpiadora | ***3747*N E R D | 2023 | NO | 100% | Según convenio | |
| Refugios, Muralla Púnica, Castillo de la Concepción | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | limpiadora | ***6428*W M C C V | 2023 | NO | 56.41% | Según convenio | |
| Museo foro del Molinete, Decumano | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | limpiador | ***6928*v M C L M | 2020 | NO | 76.67% | Según convenio | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|------------|------------|------------------------|------|----|--------|----------------|--|
| Museo foro del Molinete, Decumano | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | limpiadora | ***68470*Z M° I A G | 2020 | NO | 68.75% | Según convenio | |
| Refugios, Muralla Púnica, Castillo Concepción, Museo foro del Molinete, Decumano | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | Indefinido | Limpiadora | ***9341*L E G R | 2023 | NO | 90.20% | Según convenio | |
| Muralla Púnica, Castillo Concepción Caseta puerto Caseta bus | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | cristalero | X***127*M MC | 2019 | NO | 53.33% | Según convenio | |
| Museo foro del Molinete | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | cristalero | Y***401*H H A | 2015 | NO | 21.43% | Según convenio | |
| Augusteum Casa Fortuna, Refugios Decumano | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | cristalero | ***0039*1F J E | 2020 | NO | 19.83% | Según convenio | |
| Fuerte de Navidad | Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia | indefinido | Limpiadora | ***0309*M RSR | 2023 | NO | 35.89% | Según convenio | |

*Al indicar el DNI se deberá tener en cuenta lo siguiente: en el caso del formato 12345678X, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones 4º, 5º, 6º y 7º. Siguiendo el ejemplo anterior: ***4567**.

*Pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación y cualquier otra condición que estime de interés.