

# **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL TEATRO ROMANO Y DEL MUSEO DEL TEATRO ROMANO DE CARTAGENA.**

## **1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

1.1 La finalidad del presente pliego es la contratación de un servicio de limpieza y aseo tanto del propio edificio del museo como de la limpieza diaria del teatro romano.

1.1.2. La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades es: CPA-2002: 74.70.13

La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos es: CPV: Código CPV Descripción

90919200-4 Servicio de limpieza de oficinas.

90921000-9 Servicios de desinfección y exterminio

90911300-9 Servicios de limpieza de ventanas

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

1.2 Las características del servicio son:

1.2.1. El Museo tiene horario de apertura de martes a domingo, por tanto, los lunes se procederá a la limpieza general del museo que comprende los siguientes trabajos:

-Limpieza íntegra de las salas de exposición con sus aseos correspondientes.

-Desempolvado del mobiliario y señalética.

-Limpieza de la escalera mecánica y de emergencias de arriba abajo

-Limpieza de los cristales exteriores e interiores de ambos edificios.

-Una vez al mes, siempre en lunes, limpieza general de los cristales exteriores de los muros cortina, con máquina especial

1.2.2. La limpieza de martes a sábado se realizará de la siguiente manera:

El recorrido Museístico, incluido sala de exposiciones temporales y salón de actos, debe estar en perfecto estado de limpieza antes de la apertura del público a las 10,00h. La limpieza incluye las salas, aseos, ascensores, repaso

de cristales de las vitrinas, señalética, papeleras, y demás elementos que se encuentran en el recorrido.

En horario de tarde se lleva a cabo la limpieza de mantenimiento del Edificio Administrativo del museo, esto supone la limpieza de oficinas, salas de usos múltiples, biblioteca, aseos, sala de juntas y demás. Los suelos de parquet de esta zona tendrán un tratamiento mensual para el mantenimiento del mismo.

El servicio incluye además un personal de limpieza en horario de apertura al público con la tarea de mantenimiento de aseos, papeleras y salas expositivas. También incluye la reposición de papel higiénico, toallitas, gel de manos y pastillas desinfectantes y aromatizantes para los inodoros de los aseos masculinos.

1.2.3. De martes a domingos se deberá llevar a cabo en horario de mañana, siempre antes de la apertura de puertas del museo, la limpieza de mantenimiento del Teatro Romano. Para este servicio se tendrá un especial cuidado con el conjunto monumental, por tanto el personal deberá llevar botas con goma blanda para hacer el menor daño posible al entorno del teatro. El trabajo de limpieza consiste en: recogida de papeles, colillas, matorrales, excrementos, restos terrosos y demás objetos o cosas que pueda encontrarse y que ensucien la imagen del teatro.

1.2.4. Los espacios con acabado de madera caso del escenario, pasarelas y barandillas se limpiaran de polvo y anualmente tendrán un tratamiento especial para nutrir la madera. Las verjas metálicas de la entrada al teatro se limpiaran también a diario.

1.2.5. Los turnos de trabajo de los operarios de limpieza serán los que se recogen a continuación.

## CENTRO

Museo del Teatro Romano de Cartagena.

Plaza del Ayuntamiento

30.201

Telf.: 968 52 51 49

Fax: 968 12 48 65

1 limpiadora de 7-10,00h

1 limpiadora de 10,00-15,00h

1 limpiadora de 15,00-20,00h

Limpieza a fondo los lunes

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 la Directora 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 la Fundación.

1.2.6. La empresa debe disponer de los medios necesarios para atender la limpieza de todo el conjunto, incluido materiales de limpieza, útiles, así como de vehículos para la supervisión y reparto de material.

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

Los casos de sustitución o ampliación del personal deberán ser comunicados de forma expresa a la Dirección.

La Dirección 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.

## **2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

2.1. El contrato a que se refiere este Pliego tiene carácter privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

En lo relativo a la preparación selección del contratista y adjudicación, el contrato se rige por lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación (en adelante, IIC), el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo que, como poder adjudicador que no tiene el carácter de Administración Pública son aplicables a la Fundación y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho privado.

En lo que se refiere a las fases de ejecución y extinción del Contrato, el contrato se regirá por este Pliego, y por lo dispuesto en el documento donde se

formalice, en todo lo no previsto, por la legislación civil y mercantil aplicable y supletoriamente por las normas que regulan la contratación administrativa.

2.2. La jurisdicción civil es la competente para conocer las incidencias y/o reclamaciones que surjan de la preparación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción del contrato. Las partes se someterán, a estos efectos, a los Juzgados y Tribunales de la Ciudad de Cartagena, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

### **3. PLAZO DE DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA.**

El plazo de duración del contrato será de un año desde el 1 de julio de 2012 o bien desde la formalización del contrato, si ello tiene lugar con posterioridad, sin posibilidad de prórroga.

### **4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

4.1. El presupuesto de licitación para los servicios descritos en el pliego, ascenderá como máximo a noventa y siete mil seiscientos veinte IVA incluido (97.940 €), con el siguiente desglose: base 83.000. € + 14.940. (18% IVA).

4.2. 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 de los servicios contratados, 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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se detallará de forma independiente.

4.3 Para concertar la visita a las instalaciones, deberán llamar a la Dirección de la Fundación, Teléfono 968.525149.

4.4 No procede revisión de precios, dado el periodo de ejecución del contrato.

### **5. GARANTIAS EXIGIBLES.**

5.1 Se exige de la constitución de garantía provisional, siendo de aplicación, a efectos de garantizar la seriedad de la oferta, en caso de retirada injustificada de la misma, el artículo 60.2.d) de la TRLCSP.

5.2. El adjudicatario deberá presentar, en los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, un aval bancario, conforme al modelo de aval,

establecido en el **ANEXO III**, por un importe equivalente al 5 por 100 del importe total de adjudicación (IVA excluido).

5.3. La garantía definitiva responderá de todas las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, de su ejecución o de su eventual resolución, del reintegro de las cantidades que, en su caso, la Fundación, hubiera abonado en exceso al Contratista, al tiempo de la liquidación final; del resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de sus obligaciones, incluidos los que podrían ser reclamados a la Fundación por terceros, por razón de la realización de los trabajos y con carácter general, del cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista.

En cualquiera de los supuestos previstos, la Fundación, podrá ejecutar por su exclusiva determinación la garantía constituida, y disponer del importe correspondiente a estos incumplimientos. Todo esto, sin perjuicio de las acciones que el Contratista crea oportuno ejercitar, que no suspenderán, en ningún caso, la libre disponibilidad de la garantía por la Fundación.

5.5. La devolución de la garantía se realizará cuando se haya cumplido por la empresa contratista todas sus obligaciones contractuales a satisfacción de la Fundación o resuelto el contrato sin culpa del contratista, dado que no se fija plazo de garantía, por considerar que no pueden derivarse vicios ocultos una vez recibido de conformidad el servicio.

5.6 En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa contratista, ésta deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

5.7. En lo no previsto en la presente Cláusula, será de aplicación lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP.

## **6. OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

La empresa contratista deberá subrogarse en los contratos de los trabajadores que actualmente prestan el servicio de limpieza en el lugar de trabajo.

A tales efectos, se adjunta a este pliego información confidencial sobre personal, categorías, antigüedad y en general sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación.

## **7. ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y ORGANO DE ASISTENCIA.**

7.1 Corresponde actuar como órgano de contratación al Patronato de la Fundación que tiene facultad para adjudicar el contrato por disposición de sus Estatutos.

La dirección es: Fundación Teatro Romano de Cartagena, calle Plaza del Ayuntamiento número 9, 30201 Cartagena.

7.2 El perfil del contratante es accesible desde la siguiente dirección de internet: [www.fundacionteatroromano.org](http://www.fundacionteatroromano.org)

7.3 La Mesa de contratación estará compuesta por:

- Un Patrono de la Fundación, designado al efecto, como Presidente.
- El Director de la Fundación como vocal.
- El Secretario de la Fundación como vocal.
- Un administrativo de la Fundación como Secretario.

## **8. CONDICIONES DE CAPACIDAD Y APTITUD DE LOS LICITADORES**

8.1 Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales y jurídicas españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica financiera técnica y profesional como abajo se indicará, requisitos que tendrán que concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias cuando las prestaciones a que se obligarían por el contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. A tal efecto, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto de este contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social. En los casos de empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se tendrán en cuenta las previsiones específicas contenidas respectivamente en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP.

8.2 Los licitadores deberán acreditar la Clasificación de la empresa: Categoría A, Grupo U, Subgrupo 1.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 66 del TRLCSP, la clasificación no es exigible a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea. No obstante, tienen la obligación de acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 75 y 78, respectivamente, del TRLCSP, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84 de la mencionada Ley.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

9.1 La adjudicación del servicio se realizará por el procedimiento general, regulado en las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación, siendo los criterios de valoración de la oferta económicamente más ventajosa los que se indican a continuación:

9.1.1. Oferta técnica: Hasta un máximo de 50 puntos.

- Memoria del servicio: Hasta un máximo de 20 puntos, valorándose:
- El personal de limpieza de que dispone la empresa, para el caso de que fuera necesario sustituir o relevar al personal actual sobre el que se subroga aquélla o incluso al adicional a éste, así como el personal de refuerzo para el supuesto de servicios de limpieza extraordinarios o para determinados eventos y el personal asignado a la inspección del servicio.
- El Plan de trabajo, partiendo de los datos aportados en cláusula primera de este Pliego.
- El Plan de control de calidad.
- El volumen y características de la cobertura del oferente frente a los riesgos en materia de responsabilidad civil.
- Mejoras: Hasta un máximo de 30 puntos, tomando en consideración las propuestas del licitador para la optimización del servicio requerido.

La valoración de los puntos anteriores se considerará siempre que sea una aportación de interés para la Fundación, que no suponga un coste adicional para ésta y que esté claramente explicitada en la oferta.

9.1.2 Oferta económica. Se valorará con un máximo de 50 puntos. Se otorgará cincuenta puntos (50) a la oferta más baja, y al resto los porcentajes que proporcionalmente correspondan.

9.2 Resolución de supuestos de igualdad de puntuación: Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta más económica de las incursas en igualdad de puntuación. En caso de mantenerse la igualdad de puntuación, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

## **10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

10.1 Cada licitador deberá presentar una sola oferta referida al servicio objeto del contrato. No podrá suscribir una propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurando en otra unión temporal. La contravención de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas incursas en duplicidad.

10.2 Toda la documentación se presentará en las oficinas de la Fundación, situadas en la Plaza del Ayuntamiento nº9, dentro de los quince días naturales siguientes al de publicación del anuncio en el perfil del contratante.

10.3 La propuesta constará de tres sobres (1, 2 y 3), separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y con indicación del nombre y apellido o razón social de la empresa, en los que se indicará el título del contrato y contenido del sobre (1: Documentación General, 2: Propuesta Técnica y 3: Oferta Económica).

La documentación original que se presente en idioma distinto al castellano, deberá incluir una copia traducida de forma oficial a dicho idioma.

En cada sobre y en hoja independiente, deberá figurar relacionado numéricamente su contenido.

10.4 El licitador también podrá presentar por correo los sobres a que se refiere el párrafo anterior, dentro del plazo de admisión expresado. En este caso, el licitador justificará la fecha de presentación del envío en la oficina de Correos y anunciará a esta entidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso.

10.5. La presentación de ofertas implica la aceptación incondicionada para los licitadores del contenido del presente Pliego y de la totalidad de la documentación que conforma la presente licitación, sin excepción o reserva.



10.6. No será aceptada la oferta que tenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta.

10.7 Los licitadores mantendrán la validez de sus ofertas durante dos meses a contar desde la apertura pública de la oferta económica. Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta, sin ningún tipo de indemnización. No obstante, el órgano de contratación podrá solicitar a los licitadores que mantengan su oferta por un plazo superior, previa comunicación a los mismos y publicación en el Perfil de Contratante, manteniéndose la licitación con aquellos licitadores que acepten la prórroga.

10.8 No se admitirán variantes pero si las mejoras a que se refiere el punto 9 del presente pliego en relación con la propuesta técnica.

#### 10.7 CONTENIDO DEL SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL.

10.7.1. Las Sociedades Mercantiles deberán presentar los siguientes documentos:

- Escritura social, así como las posibles de modificaciones de la misma o de sus estatutos, inscrita en el Registro Mercantil.
- Tarjeta de Identidad Fiscal.
- Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte, según la nacionalidad, del firmante de la oferta.
- Documento que acredite suficientemente las facultades de representación del firmante de la proposición. Si la representación se acredita mediante Poder Notarial que contenga atribución permanente de facultades, ha de figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Los empresarios individuales aportarán cuantos documentos se establecen en los párrafos anteriores, a excepción hecha de la escritura social de constitución que será sustituida, según los casos, por el Documento Nacional de Identidad o el Pasaporte correspondiente. Si la proposición no se firma por el interesado, deberá aportarse Poder Notarial bastante.

Los documentos a que se refieren los apartados anteriores, podrán presentarse en fotocopias simples, pero la empresa que resulte adjudicataria deberá aportar para la firma del contrato los documentos originales o los que tengan la condición de auténticos según la legislación vigente.

Las empresas licitadoras no españolas deberán presentar los documentos acreditativos de su personalidad en la forma prevista en la legislación vigente.

10.7.2 Certificado acreditativo de poseer la clasificación exigida en el punto 8 de este Pliego o, en su caso, documentos acreditativos de la solvencia.

10.7.3 Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, exigiéndose al propuesto como adjudicatario la justificación acreditativa de tal requisito. **(ANEXO II)**.

10.7.4. Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Fundación para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

10.7.5. Domicilio. Todos los licitadores tienen que señalar además de su dirección postal, una dirección de correo electrónico, aceptando que las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del procedimiento o que de cualquier manera puedan afectarles se notifiquen a esa dirección

10.7.6. Las empresas extranjeras, presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

10.7.7. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición .

10.8. SOBRE 2.- PROPUESTA TÉCNICA.

En este sobre se incluirán los documentos acreditativos de los extremos de las ofertas relativas a los criterios de adjudicación especificados en el punto 9 del presente Pliego. EN UN MÁXIMO DE 6 FOLIOS.

#### 10.9. Sobre 3.- OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica, contendrá la proposición económica firmada, ajustada al modelo **ANEXO I** que se adjunta.

Los precios ofertados se indicarán en euros, con un máximo de dos decimales. En todo caso, se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido

10.10 Transcurridos treinta días naturales a contar desde la publicación de la adjudicación, la documentación administrativa y técnica quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en un plazo máximo de 30 días naturales, la Fundación podrá destruir la documentación, no estando obligada a su custodia.

### **11. RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento de adjudicación únicamente podrá producirse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 155 del TRLCSP y en los términos y con las consecuencias previstas en el citado precepto.

### **12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la apertura pública de las ofertas, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato a la propuesta que resulte más ventajosa, de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego, o declarar desierto el procedimiento de adjudicación siempre que haya una causa debidamente justificada.

12.1. La adjudicación se notificará en el plazo máximo de 10 días, por escrito, al licitador que haya resultado elegido a efectos de proceder a la formalización del correspondiente contrato, y se publicará en el perfil del contratante de la Fundación. Además se comunicará a los distintos licitadores por cualquier medio que deje constancia de su recepción (incluido correo electrónico).

12. 2. El adjudicatario deberá aportar, en el plazo de quince días hábiles siguiente a la publicación de la adjudicación en el perfil del contratante:

- a) Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. (Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas completado con declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena, y certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de que se encuentra al corriente en el pago de dichas obligaciones).
- b) Aval exigido en el punto 5 de este Pliego en concepto de garantía definitiva.
- c) Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución.
- d) Documentación acreditativa de que las pólizas de seguros aportados para valoración de su oferta se encuentran en vigor.

12.3 La no presentación en dicho plazo supondrá el decaimiento de cualquier derecho que pudiera tener el adjudicatario, pudiendo la Fundación contratar con el licitador que haya presentado la segunda oferta económicamente más ventajosa., sin que deba satisfacer al adjudicatario cantidad o indemnización alguna.

### **13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

13.1. El contrato se tendrá que formalizar por escrito, mediante documento privado, firmándose por las partes, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación y previa aportación de la documentación requerida por el órgano de contratación.

13.2. Cuando el contrato no se formalice en el plazo fijado por causas imputables al contratista, la Fundación podrá resolver la adjudicación, previa audiencia del interesado, reclamando la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Si las causas de la no formalización son imputables a la Fundación, esta indemnizará al contratista por los daños y perjuicios ocasionados por la demora.

13.3. Si el contratista lo solicita, el contrato podrá formalizarse en escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Fundación.

13.4 Además del contrato, son documentos contractuales el presente Pliego de Condiciones y la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego de Condiciones hayan determinado la adjudicación del mismo. Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este pliego que se firmarán por el adjudicatario en prueba de conformidad.

13. 5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su formalización previa.

#### **14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

14.1.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 la Fundación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, diere la Directora Gerente de la Fundación 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 .

14.2 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 la Directora Gerente de la Fundación, 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 la Fundación 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 18 del presente Pliego.

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

14.2 Será de cuenta del Contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros y a la Fundación, 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 la Fundación puede ser hecha responsable, ésta tendrá derecho a descontar de cualquier pago debido según este Contrato, la cantidad suficiente para resarcirse de esta reclamación.

14.3. 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 la Fundación del todo ajena a las referidas relaciones. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por el referido personal a la Fundación, 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 la Fundación.

La Fundación 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 la Fundación información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que emplee en el servicio.

14. 4. 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 la Fundación de toda responsabilidad al respecto.

14.5 La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por la Fundación 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 Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, 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. Una vez finalizada la prestación el contratista se compromete a destruir o a devolver a la Fundación 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 la Fundación o para terceras personas.

14.6. 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.

## **15.- OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.**

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

15.2. No obstante, venir el precio establecido a tanto alzado podrán realizarse abonos a cuenta de la liquidación final con una periodicidad mensual previa factura conformada por la Dirección que habrá de presentarse antes del día cinco del mes siguiente al correspondiente al trabajo que se certifica.

El abono de las facturas, caso de ser conformes, se efectuará, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Contratista designe, dentro de los

cinco (5) días naturales siguientes a los sesenta (60) días naturales de la fecha de recepción de las respectivas facturas.

## **16.- SUBCONTRATACION**

El contratista queda obligado a notificar a la Fundación 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 60 del TRLCSP.

El conocimiento que tenga la Fundación 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.

## **17.- CESION DEL CONTRATO**

En caso de cesión del contrato, se deberán seguir las reglas contenidas en el artículo 226 del TRLCSP y debe ser autorizada expresamente por el Órgano de Contratación con carácter previo a la cesión.

La empresa cesionaria 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 cesionario propuesto.

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

## **18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. EFECTOS**

18. 1 Serán causas de resolución del contrato, entre otras, las siguientes:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, salvo que la Fundación acuerde la continuación del contrato con sus sucesores.



- b) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- d) 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.
- e) El mutuo acuerdo entre la Fundación y el contratista.
- f) El incumplimiento de la prohibición de subcontratación que el presente pliego impone al adjudicatario.
- g) La suspensión injustificada de la ejecución de los trabajos.
- h) la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Dirección de la Fundación en el presente Pliego, previamente advertida por escrito.
- i) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato sin autorización.
- j) Cualquier incumplimiento contractual que se produzca después de que la Dirección hubiera cursado el tercero de los apercibimientos previstos en el apartado 14 de este Pliego.

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

18.3 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 la Fundación, una vez descontados los gastos que la resolución ocasione 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.

La Fundación, 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. La Fundación 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.

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

En el supuesto de que el Contratista resolviese el Contrato por esta causa, habrá de comunicarlo por escrito a la Fundación, 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.

18.5. 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.

18.6 La Fundación, 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.

## **19. 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 la Directora Gerente de la Fundación.

## ANEXO I

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don ....., con D.N.I., N.I.F. o documento que los sustituya nº....., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa ....., con CIF ..... y domicilio en ..... calle ..... número ....., N° de teléfono ..... y N° de fax .....

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación del contrato de servicios de ..... de la Fundación (Expediente N° .....), se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar:

- Que conoce el Pliego de Condiciones que sirve de base a la convocatoria, que los acepta incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.
- Que se compromete, en nombre .....(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el servicio objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad que más abajo se indica, reflejando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

IMPORTE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)

(Letra y número)

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Porcentaje (letra y número)

Importe (letra y número)

Lugar, fecha, firma y sello del licitador

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don ....., con D.N.I., N.I.F. o documento que los sustituya nº....., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa ....., con CIF ..... y domicilio en ..... calle ..... número ....., Nº de teléfono ..... y Nº de fax .....

DECLARO RESPONSABLEMENTE ante el órgano de contratación de la FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA:

1.- Que ni yo ni la empresa a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes nos encontramos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 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.

2.- Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

3.- Que la empresa a la cual represento legalmente se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, tanto respecto del Estado como de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y del Ayuntamiento de Cartagena.

Y para que conste, se firma la esta declaración responsable en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

ANEXO III.

MODELO DE AVAL

La entidad (...) (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), C.I.F. (...), con domicilio en (...) (a efectos de notificaciones y requerimientos) y, en su nombre, (...) (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, AVALA a: (...) (nombre y apellidos o razón social del avalado), C.I.F. (...), ante la FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA por importe de (...) euros, para responder de las obligaciones derivadas del contrato de servicios de limpieza del Museo y del Teatro Romano.

El suscriptor del aval se encuentra especialmente facultado para su formalización según poderes otorgados ante el notario D. .... el día ..... al número ..... de su protocolo y que no le han sido revocados ni restringidos o modificados en forma alguna.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA.

El presente aval estará en vigor hasta que la FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA autorice su cancelación o devolución.

Lugar y fecha (...).

Razón social de la entidad (...).

Firma de los apoderados (...).

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o del Ayuntamiento de Cartagena.