

**DOCUMENTO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

**Expediente P.A. 10/2025**

---

**1.ANTECEDENTES E INSUFICIENCIA DE MEDIOS.**

La correcta gestión de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones es un requisito esencial para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores y usuarios de las mismas. A tal efecto, y debido a la carga operativa que implica esta tarea, se hace imprescindible contar con un servicio especializado que asegure que todas las normativas de higiene y salubridad sean cumplidas rigurosamente.

A través de esta contratación se busca:

1. Mantener las condiciones óptimas de higiene y seguridad en las instalaciones.
2. Minimizar la exposición a posibles riesgos derivados de la falta de limpieza.
3. Asegurar la disponibilidad de personal capacitado y cualificado en el área de limpieza.

Careciendo esta Corporación de medios propios adecuados y suficientes para acometer la ejecución del servicio objeto del contrato, manifestando la imposibilidad de prestar el servicio de limpieza del edificio de la Cámara Oficial de Comercio Industria Servicios y Navegación sito en C/Ahumada n. 6 de Cádiz por sí misma, queda acreditada la necesidad del contrato.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este Documento de Condiciones Básicas de la Contratación y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz (en adelante la Cámara).

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene la calificación de contrato de servicios sujeto al procedimiento SIMPLIFICADO según las Instrucciones de Contratación de la Cámara, aprobadas en el Pleno de 19 de marzo de 2025.

El Documento de condiciones básicas para la contratación, la oferta presentada y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente documento y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Documento de condiciones básicas para la contratación, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Cámara de Comercio que puedan ser de

aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento SIMPLIFICADO, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. En todo caso, el Contrato que la Cámara suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida pues se intenta obtener no sólo el mejor precio, sino las mejores características de los servicios ofertados.

Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas del Derecho Comunitario que le serán de aplicación, siéndole igualmente aplicable la normativa, recomendaciones y circulares relacionados con el objeto de los trabajos en lo que no esté modificado por el presente Documento y los restantes documentos de carácter contractual.

Todos los plazos establecidos en este documento, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

### 3. OBJETO DEL CONTRATO.

En concreto, el objeto de este pliego regirá la contratación del servicio de limpieza del Edificio sito en la Calle Ahumada nº 6 de Cádiz de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz, versando sobre la selección de la empresa que prestará dichos servicios de limpieza en función de las siguientes especificaciones técnicas:

Ubicación: C/ Ahumada 6 – Recepción, Planta Baja, Primera, Segunda y Tercera incluyendo despachos, aseos, zonas comunes y anexas (escaleras principales, ascensor...)

El contrato incluye la limpieza integral de dichas dependencias con sus enseres, por lo que será objeto de tratamiento y limpieza toda zona, elemento y objeto que forme parte de éstas, comprendiendo, como mínimo, las siguientes operaciones:

SERVICIO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
Limpieza de aseos Vaciado de papeleras Barrido zonas comunes, recepción y despachos Fregado zonas comunes, recepción y despachos Limpieza de mesas, sillas y equipos informáticos	Diaria (días laborables)

Barrido de escaleras principales en dichos tramos  Fregado de escaleras principales en dichos tramos  Limpieza de Barandillas en dichos tramos  Limpieza de ascensor	
Limpieza de cristales  Limpieza de puntos de luz  Barrido de Balcones	Mensual

Jornada y horario de trabajo: Los servicios deben prestarse de lunes a viernes laborables a partir de las 14:30 horas, realizándose 120 horas mensuales. Estos horarios podrán ser objeto de modificación, según necesidades de la entidad contratante.

Será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza la operación de trasladar la basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento.

#### 4. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde el día 28 de diciembre de 2.025 o desde la firma del contrato si fuera posterior.

El contrato podrá ser prorrogado hasta un periodo máximo de DOS AÑOS más, en caso de satisfacción con el servicio y dotación de presupuesto correspondiente. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la LCSP.

#### 5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

Se fija un Presupuesto Base de Licitación, IVA incluido, de Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta Euros – 54.450,00€ -, teniendo en cuenta la duración inicial del contrato (dos anualidades) y sin considerar posibles prórrogas.

Se fija un Valor Estimado del contrato de Noventa Mil Euros - 90.000,00€ -, sin incluir IVA, teniendo en cuenta la duración inicial del contrato y las posibles prórrogas (cuatro anualidades).

A todos los efectos, se entenderá que están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas (con los mínimos recogidos en el

presente Documento y Anexos), como son los generales, incluyendo la contratación del personal necesario, financieros, beneficios y toda clase de tributos.

Del precio del contrato se excluye únicamente el IVA, que será repercutido encada una de las facturas correspondientes al contrato. Aquellos licitadores a los que por aplicación del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, les sea de aplicación las exenciones previstas para dicho impuesto, deberán justificar documentalmente encontrarse en esta situación. Esta justificación deberá acompañar a la oferta económica.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presente procedimiento de contratación existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos de la Cámara.

La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado su objeto, de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara.

La facturación de los servicios contratados se realizará mensualmente, previa conformidad de la Cámara y posterior presentación de la correspondiente factura, abonándose mediante transferencia bancaria, en los plazos establecidos en la normativa de pago a proveedores.

Se hace expresa indicación de que los gastos generados por los servicios contratados podrán ser pagados con cualquier recurso público, entre ellos el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, que gestione o pueda gestionar la Cámara.

## **6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.**

### **6.1. Aptitud y capacidad**

A) Podrán contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

B) No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias legalmente previstas que impidan la contratación con las Administraciones Públicas.

C) No serán consideradas, bajo la apariencia de ofertas formuladas por empresas distintas, dos o más ofertas que puedan considerarse de una misma empresa o administrador.

D) No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas (en adelante, "U.T.E."), siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Tampoco podrán concurrir los empresarios que figuren en más de una U.T.E. o en una de ellas en concurrencia con su participación individual.

La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme a lo previsto en la cláusula 10.3 del presente Documento, en la que se indicará la documentación requerida para ello.

E) Las empresas que liciten en U.T.E. deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de personalidad y capacidad.

## **6.2. Solvencia**

A) Para poder concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional que se especifican en la cláusula 10.5 de este documento.

B) Los licitadores podrán contar con la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esos medios.

C) La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en la cláusula 10.5 del Documento, en la que se indica la documentación requerida para ello.

D) Las empresas que liciten en U.T.E., deberán poseer cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

## **7. PÁGINA WEB.**

La Cámara publicará en su página web, en el apartado PERFIL DEL CONTRATANTE <https://www.camaracadiz.com/perfil-del-contratante> el presente Documento y la Adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual que estime de interés, salvo que se decida otra cosa en atención a las circunstancias y características del contrato.

## **8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento SIMPLIFICADO según las Instrucciones de Contratación de la Cámara, aprobadas en el Pleno de 19 de marzo de 2025, con selección de oferta aplicando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Tramitación: Ordinaria.

La presentación de ofertas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Documento y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna.

También supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.

Toda la documentación presentada por los contratistas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La Cámara y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los siguientes términos: El adjudicatario deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del acuerdo. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin consentimiento previo, por escrito, de la Cámara. Asimismo, y antes de la terminación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El Secretario General será el órgano encargado de realizar la adjudicación del contrato y la persona responsable del contrato será el responsable de la selección de las empresas y formulará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación. Para este procedimiento se nombra al Director del Departamento Económico Financiero D. Francisco Javier Arribas Aguilar, como la persona responsable del contrato.

La persona responsable del contrato, antes de formular su propuesta o decisión, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

#### 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y OFERTA ANORMAL.

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

a) Proposición económica: Máximo 70 puntos, valorados de la siguiente forma:

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 70 * \text{Min} / \text{Of}$$

Donde P es la puntuación obtenida

Min es la oferta más baja de todas las presentadas

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora

b) Propuesta Técnica: Máximo 30 puntos, valorados como sigue:

b.1 Memoria Plan de Gestión del Servicio de Limpieza, máximo de 17 puntos

Los licitadores adjudicatarios cumplirán escrupulosamente y como mínimo la periodicidad de las prestaciones, horarios y tareas recogidas en Documento de Requisitos y Condiciones, siendo obligatorio su total cumplimiento.

Se valorarán, por tanto, con independencia de lo exigido en el Documento de Condiciones Básicas de la Contratación y Condiciones, los siguientes aspectos:

-Plan específico de medidas higiénico-sanitarias y protocolos de desinfección, hasta 5 puntos.

-Descripción de técnicas de limpieza a utilizar en cada superficie y detalle de la asignación de tareas por zonas, plantas y demás partes del edificio, así como el detalle de equipos y efectivos destinados a la realización de esas tareas, hasta 5 puntos.

-Seguimiento del servicio: control interno, detección de desviaciones y mecanismos de revisión y corrección, hasta 4 puntos.

-Coordinación con el responsable del contrato y medidas de mejora en la comunicación, hasta 3 puntos.

b.2 Recursos asignados al Servicio de Limpieza, máximo de 13 puntos

- Se valorará el número, tipo, características y disponibilidad de la maquinaria específica, útiles y herramientas que se aporten para la realización de las tareas especificadas, hasta 7 puntos

- Se valorarán los productos consumibles necesarios para la realización de las tareas de limpieza en función de sus características, hasta 6 puntos.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación exista empate entre las empresas licitadoras, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP

**Oferta anormal:**

Se considerará como anormalmente baja el valor de toda proposición cuyo porcentaje de baja exceda de los siguientes límites:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En estos supuestos, la Cámara, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta tres días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

Recibida en su caso la justificación, y recabado en su caso el asesoramiento técnico correspondiente, la Cámara podría apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso exigirá al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva de hasta el 20% del presupuesto de adjudicación correspondiente. En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

## **10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Se puede encontrar información sobre la licitación en la página web de la Cámara en el espacio PERFIL DEL CONTRATANTE o en la sede oficial de la Corporación.

### **10.1. Lugar y plazo máximo para presentar ofertas**

a) Lugar: CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CÁDIZ  
Servicio de Registro (9:00 a 14:00h)  
C/ Antonio López, 4 - 11004 CÁDIZ  
Teléfono: 956 010000 - Fax: 956 250 710

b) Plazo máximo: El plazo para la presentación de las propuestas será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el perfil de contratante. El horario de presentaciones de propuestas es de 09:00 a 14:00 horas. Por lo tanto, el último día las propuestas deberán estar presentadas antes de las 14:00 horas.

c) En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la solicitud mediante correo electrónico a [licitaciones@camaracádiz.com](mailto:licitaciones@camaracádiz.com) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **10.2. Forma de presentación de las ofertas.**

Las ofertas se presentarán en **UN SOBRE** indicando el contrato al que se concurre, número de procedimiento, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico de quien firme la solicitud de participación y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

En dicho sobre se incluirá la documentación que se especifica en las cláusulas 10.3 y 10.4, en **DOS SOBRES CERRADOS (A y B)**.

Toda la documentación se presentará en castellano.

Los sobres deberán ser firmados por el licitador o persona que lo represente.

Además, los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo IV** de este Documento, dicho anexo se presentará por duplicado, dándose a ambos ejemplares registro de entrada, quedando uno en poder de la Cámara y otro en poder del participante.

Se requiere que la documentación a presentar en todo el curso del procedimiento sea original o copia legitimada o debidamente compulsada: Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada

**En cada uno de los sobres se deberá aportar toda la documentación en formato digital, acompañado de una declaración responsable de que el contenido del formato digital es idéntico al del formato papel presentado.**

#### **10.3 SOBRE A Documentación Administrativa y Propuesta técnica.**

- **Declaraciones del Cumplimiento de Requisitos previos:**

-**Anexo I** cumplimentado con los datos de la Empresa.



**-Anexo II** Declaración expresa responsable: Conforme al modelo que figura en el ANEXO II esta declaración será firmada por la persona que ostente la representación de la sociedad que presenta la oferta, que declara contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; no estar incurso en prohibición de contratar alguna, y, en su caso, el compromiso que se refiere el artículo 75.2 de LCSP.

La documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica será requerida a la empresa propuesta como adjudicataria.

En este momento inicial, el participante solo tendrá que presentar declaración responsable firmada de contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y de no estar incurso en prohibición de contratar alguna, Anexo II y Anexo I

Los criterios y medios de acreditación de la solvencia se encuentran descritos, en el punto 10.5 relativo a la documentación a requerir a la empresa que haya obtenido mayor puntuación.

- **Propuesta Técnica:**

Se incluirá la Memoria explicativa con contenido detallado de la propuesta de prestación detallada del servicio de la forma en que, si es seleccionado, el licitador prestará el servicio de conformidad a lo recogido en el presente Documento de Condiciones Básicas de la Contratación, así como los criterios de valoración contenidos en la cláusula 9.

#### **10.4 SOBRE B Documentación sujeta a valoración mediante fórmula.**

- **Proposición Económica.**

La proposición económica debidamente firmada y sellada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo III**, si bien la valoración, y en su caso adjudicación se realizará conforme a lo señalado en el apartado 9 de este pliego.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta. Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

#### **10.5 Aportación de documentación por la empresa que haya obtenido mejor puntuación**

Antes de realizar la adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo máximo de 7 días hábiles la documentación que se indica a continuación:

La documentación justificativa es la siguiente:

##### **1. Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y representación:**

- Cuando se trate de un **empresario individual** deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

- Si se trata de una **persona jurídica** española, deberá presentar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo del TRLCSP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

-Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

-En su caso, el certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público le eximirá, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél, siempre que en el certificado presentado figuren reflejadas las circunstancias mencionadas, si esa información se encuentra inscrita en él. El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

## 2. Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito a continuación:

**Solvencia económica y financiera:** Se acreditará por el siguiente medio:

-Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda para acreditar el volumen de negocios global de la empresa, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, en función de la fecha de creación o de inicio de actividades, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato. Los empresarios/personas físicas no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, la documentación a la que estén obligados según la normativa fiscal o cualquier otra documentación que acredite efectivamente su volumen de negocios.

**Solvencia técnica y profesional:** Ésta deberá acreditarla por medio de todos y cada uno de los siguientes medios:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años en función de la fecha de creación o de inicio de actividades, en la que se indique el importe, la

fecha, destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe acumulado del año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

2. Relación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato.
3. Títulos académicos y/o profesionales de la persona responsable de la ejecución del contrato que llevaría las relaciones con la Cámara en el caso de resultar la empresa adjudicataria del concurso.
4. El licitador deberá acreditar la solvencia técnica mediante la aportación de certificados de sistemas de gestión, o medios equivalentes, conforme a los siguientes criterios:
  - a) Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 o equivalente.
  - b) Sistema de Gestión Medioambiental ISO 14001 o equivalente.
  - c) Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 u OHSAS 18001 o equivalente.

3. Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

A) Obligaciones tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

B) Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

C) Impuesto sobre Actividades Económicas: 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, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

D) Escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la contratista seleccionada. La duración de la U.T.E. será coincidente con al del contrato, hasta su extinción.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación.

4. Justificante de haber constituido Garantía definitiva:

A) El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

## **11. TRÁMITE DE ADMISIÓN, ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN.**

Tras la apertura y valoración de la documentación acreditativa de los requisitos previos de los licitadores, se podrá requerir a las empresas para que subsanen los defectos en la documentación presentada en un plazo máximo de tres días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación de ofertas, se determinará los licitadores admitidos o excluidos y se procederá a la apertura y valoración de la documentación que contenga criterios

cuya cuantificación dependa de un juicio de valor de los licitadores admitidos, de existir este tipo de criterios.

Valorada esta documentación por la unidad gestora que promueva la contratación se procederá en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio o determinado posteriormente en el perfil de contratante a la apertura del Sobre 2 con la documentación que contenga la proposición económica y demás criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, si hubiera.

La unidad gestora que promueva la contratación propondrá al Órgano de Contratación para su aprobación aquella oferta que contenga la mejor relación calidad-precio como resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en los documentos que rigen la contratación. Cuando el Órgano de Contratación no apruebe la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, en el plazo de cinco días a partir de recibirse la documentación requerida cláusula 10.5, a favor del licitador que haya presentado mejor propuesta.

Dicha adjudicación tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, si bien, el Órgano de Contratación, de conformidad con lo previsto en el apartado 2.4 de las Instrucciones Internas de Contratación, podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento antes de su formalización, notificando esta decisión a los licitadores que hayan presentado su oferta.

La decisión del órgano de contratación se comunicará al licitador seleccionado y a los no seleccionados, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato y comienzo de su ejecución.

No procederá la adjudicación cuando el órgano de contratación estime fundadamente y previa verificación con el licitador, que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales desproporcionados. En este caso, se remitirá una comunicación al licitador concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que aporte deber ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a celebrar el contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En un plazo no superior a cinco días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

## **12.GARANTÍA DEFINITIVA.**

De conformidad con lo previsto en el apartado 2.7 de las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz, se exigirá la constitución de una garantía definitiva equivalente al 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

Esta exigencia se justifica en que el presente expediente concurren circunstancias específicas que aconsejan su establecimiento:

- Se trata de un contrato de servicios de limpieza con una duración inicial de dos años y posibilidad de prórroga hasta cuatro años adicionales.
- La naturaleza del contrato implica la presencia de personal adscrito de forma continuada, con obligaciones laborales y de seguridad social de carácter sensible, así como el acceso a dependencias de la Cámara en horarios específicos.
- La garantía definitiva se configura como un mecanismo de protección frente a posibles incumplimientos contractuales, especialmente relevantes en contratos de tracto sucesivo y ejecución prolongada, en los que el riesgo para la Cámara se incrementa en términos de continuidad del servicio.

La garantía se constituirá en los términos previstos en la normativa aplicable, y deberá presentarse por el licitador propuesto como adjudicatario antes de la formalización del contrato.

### 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- a) El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.
- b) El contrato se formalizará no más tarde de los quince días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- c) El contratista o la Cámara podrán solicitar que la formalización se eleve a escritura pública, corriendo de cargo del contratista los correspondientes gastos
- d) La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

### 14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación nombra como responsable del contrato a D. Francisco Javier Arribas Aguilar atribuyéndole las funciones de coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución pactada, además de las funciones que se le encomiendan en el presente documento.

### 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Documento, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el responsable del Contrato
2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3. El contratista está obligado a guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorio, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.

4. La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

## **16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.**

a) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto de este.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo (incluida la protección de los datos de carácter personal regulada por la normativa vigente), existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Cámara ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran serle impuestas.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Cámara de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Documento, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

b) Corresponderá al contratista, y serán a su cargo, todos los costes en que incurra el contratista para la ejecución del contrato

## **17. SEGUROS.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

La Cámara puede solicitar en todo momento que el contratista le acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

Si no se cumpliera este requisito a plena satisfacción de la Cámara y sin perjuicio de lo estipulado en este Documento en relación con los supuestos de incumplimientos, la Cámara se reserva la contratación de los oportunos seguros por cuenta y cargo del contratista, deduciendo el importe de las primas satisfechas de las liquidaciones que se le practicarán.

En todo caso, serán soportados por el contratista, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan, asimismo, de los límites de la indemnización establecidos.

Todas las pólizas de seguros a que se refiere esta cláusula, suscritas por el contratista, deberán incluir una cláusula de renuncia de los derechos de subrogación, contra la Cámara y/o el personal a su servicio, por parte de las compañías aseguradoras.

#### **18. PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.**

a) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización.

b) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por la Cámara.

c) Si llegado al término del plazo final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá imponer al contratista una penalización del 20% del precio finalmente acordado.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista, ni el derecho de la Cámara de instar la resolución del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se dará audiencia al contratista y se recabará sucinto informe del responsable del Contrato, si lo hubiere.

#### **19. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL POR EL CONTRATISTA.**

La Cámara determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción en el correspondiente plazo, que no podrá exceder de quince días.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Cámara podrá rechazar dichos trabajos, quedando exento de la obligación de pago, y optar por la resolución del contrato, con abono por el contratista de la oportuna indemnización por los daños y perjuicios causados y sin perjuicio de la oportuna liquidación del contrato.

#### **20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Cualquier modificación del contrato deberá acordarse expresamente, y con carácter previo, por escrito, requiriendo la autorización del órgano de contratación.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto o en el precio del contrato.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

No obstante, serán de aplicación lo dispuesto para la modificación de estos contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **21. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El importe de los servicios que vayan a ser prestados por la empresa contratada podrá ser objeto de revisión por La Cámara, si en la totalidad o en parte de las dependencias camerales objeto del presente procedimiento se ubicaran, con posterioridad a la adjudicación y por negocio jurídico válido en derecho, cualquier organismo, entidad, empresa o Administración Pública que contara con sus propios servicios de limpieza.

## **22. SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES.**

El vigente Convenio Colectivo de aplicación (convenio colectivo provincial para el sector de la limpieza de edificios y locales de Cádiz, BOP Cádiz nº 152 de 11/08/2025), en su artículo 34 exige que la empresa que resulte adjudicataria estará obligada a asumir la contratación de las personas que en la actualidad realizan este servicio en idénticas condiciones que en la actualidad tienen.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 130 LCSP, en el presente pliego se facilita información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores/as a los que afecta la subrogación en el Anexo V.

## **23. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN.**

### **Cesión del contrato.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la cesión del contrato queda expresamente prohibida, no pudiendo el adjudicatario transmitir a un tercero, en ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.

### **Subcontratación.**

En aplicación del artículo 215 de la LCSP, el adjudicatario podrá ejecutar directamente las prestaciones objeto del contrato, quedando prohibida la subcontratación de las mismas por las siguientes razones:

La naturaleza del servicio, que exige la presencia continuada de personal en las dependencias de la entidad, en horarios en los que pueden existir riesgos de acceso a información sensible o instalaciones restringidas.

La necesidad de garantizar el cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales, que requieren un control directo y permanente de la empresa adjudicataria.

La obligación de asegurar la confidencialidad y la calidad del servicio, que podría verse comprometida en caso de intervención de terceros no controlados directamente por la adjudicataria.

Por tanto, el adjudicatario deberá ejecutar directamente, con medios propios y personal de su plantilla, la totalidad de los trabajos objeto del contrato.

Obligaciones laborales y sociales.



El adjudicatario asumirá la condición de empleador respecto al personal destinado a la ejecución del contrato, ejerciendo frente al mismo todas las facultades organizativas, de dirección y disciplinarias.

En particular, estará obligado a:

Tener al personal adscrito debidamente contratado e integrado en su plantilla, dado de alta en la Seguridad Social y en cumplimiento del Convenio Colectivo de aplicación.

Mantener al día el pago de salarios, indemnizaciones y demás obligaciones laborales y de Seguridad Social que correspondan.

Cumplir en todo momento con la normativa laboral, fiscal, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales aplicable.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de penalidades y, en su caso, a la resolución del contrato, conforme a lo dispuesto en la LCSP.

## 24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las mencionadas en otros apartados del presente Documento, serán causas de resolución del Contrato:

i) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

ii) El mutuo acuerdo entre la Cámara y el contratista.

iii) En el caso de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de actuaciones de terceros, la ejecución del contrato deviniera técnica o económicamente inviable, procederá, a juicio razonado de la Cámara, la resolución del contrato, abonándose al contratista exclusivamente por los trabajos encargados por la Cámara y efectivamente ejecutados por el contratista hasta el momento en que la Cámara acuerde la resolución, sin que por tal motivo proceda indemnización o reclamación de cualquier índole por parte del contratista a la Cámara.

iv) La demora por el contratista en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato.

v) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales. Se entiende por obligaciones contractuales esenciales todas aquellas derivadas de compromisos objeto de valoración que hayan servido para la obtención de puntuación en la licitación, y la efectiva adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales descritos como equipo técnico en la solvencia profesional.

vi) El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Cámara para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que proceden a su favor conforme a este Documento y a la normativa aplicable, pudiendo, en su caso, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

vii) En caso de que, por motivos sobrevenidos relacionados con el régimen de uso u ocupación de las dependencias objeto del contrato —incluyendo, entre otros, la modificación o extinción del arrendamiento vigente— la Cámara dejara de disponer de las mismas para el desarrollo ordinario de la actividad, ésta podrá acordar la resolución del contrato de limpieza, sin derecho

a indemnización para el contratista, más allá de los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de resolución.

La Cámara comunicará dicha circunstancia con un preaviso mínimo de 30 días, considerándose la finalización del uso de las dependencias como causa sobrevenida que imposibilita la continuidad del objeto del contrato.

## 25. OTRAS CAUSAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

El contratista queda obligado a:

Ejecutar el servicio con sujeción a las Instrucciones Internas de Contratación, al presente Documento de Requisitos y Condiciones, al contrato y documentación técnica que se aporte a la oferta presentada, con la diligencia debida.

Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales, todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del presente expediente de licitación.

Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.

A la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la prestación del servicio.

A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.

A mantener durante toda la ejecución del contrato la vigencia de los Certificados acreditativos de Gestión aportados con la Propuesta Técnica.

Designación por el adjudicatario de la persona responsable.

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y la Cámara y velará por la Correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Confidencialidad.

El adjudicatario guardará sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión de este, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Administración contratante, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Custodia de documentos y obligación de información

La empresa adjudicataria deberá conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación).

Igualdad de Oportunidades, no discriminación y respeto al Medio Ambiente.

La empresa adjudicataria (o el contratista) se compromete a cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, el Reglamento (UE) nº 1301/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales. El incumplimiento de este compromiso y, en particular, la imposición de sanciones por infracción grave en materia de protección medioambiental será motivo de resolución del contrato. Igualmente, el contratista se compromete a promover, en la medida de lo posible, en la ejecución del objeto del contrato, el ahorro energético y el uso de energías renovables y materiales reciclables que contribuyan al desarrollo sostenible.

Medidas Antifraude.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado

al efecto por dicho Servicio en la dirección web: IGAE:Infofraude(hacienda.gob.es) <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/Paginas/denan.aspx> y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

## **24. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La presentación de una oferta conforme a lo previsto en el presente Documento implicará la sumisión, con renuncia expresa a cualquier fuero propio, a los Juzgados y Tribunales de Cádiz del orden Civil para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

En Cádiz a 25 de noviembre de 2025

Miguel Urraca Pinzón

Secretario General – Director Gerente

## ANEXO I- DATOS DE LA EMPRESA

**EXPEDIENTE 10/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

<b>NOMBRE Y DOS APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:</b>
<b>N.I.F/C.I.F.</b>
<b>DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>  C/. _____ Nº: _____  C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
<b>TELEFONO</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>PERSONA DE CONTACTO:</b>
<b>ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES:</b>  NOTARIO _____  Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____
<b>ESCRITURA DE APODERAMIENTO:</b>  Apoderado/a: _____  NIF: NOTARIO _____  Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

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

[Firma y Sello]

## ANEXO II– DECLARACION RESPONSABLE

**EXPEDIENTE 10/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

D/D.ª \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_/ En nombre propio (Escoger lo que proceda)

DECLARA:

1. Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con las Haciendas Autonómicas, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes).

2. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.

3. Tener la suficiente solvencia mínima, técnica profesional y financiera exigida en el Documentos de Condiciones Básicas de la Contratación, y contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

4. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar.

5. Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación necesaria para licitar en este expediente de contratación.

6. Que, en su caso, la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión del presente procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación. Señalar lo que proceda:

☐ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

☐ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Andaluza

7. Se pronuncia afirmativamente sobre la existencia del compromiso a que se refieren los artículos 75.2 y 76.2 de la LCSP, en el caso de que resulten de aplicación.

8. En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, se compromete a entregar cuanta documentación original le sea exigida, relacionada con la capacidad y solvencia de la empresa, así como las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

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

Firmado:

### ANEXO III MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

#### **EXPEDIENTE 10/2025- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, actuando en (propio o de la empresa a que representa) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, num \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_, o DNI o documento que lo sustituya num \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto \_\_\_\_\_ se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Documento de Condiciones Básicas de la Contratación y demás documentos que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz, y se compromete a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones,

#### **OFERTA ECONÓMICA PARA LOS DOS AÑOS DE DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:**

Los precios deben estar expresados en letra y cifra.

Importe Base Imponible, expresado en euros, IVA excluido: .....

Importe IVA, expresado en euros: .....

Importe Total, expresado en Euros, IVA incluido: .....

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas, cánones y gastos de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Documento de requisitos y condiciones de la contratación (denominado el Documento) que rige el contrato.

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

FDO:

Firma y fecha

Nota: Aquellos licitadores a los que por aplicación del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, les sea de aplicación las exenciones previstas para dicho impuesto, deberán justificar documentalmente encontrarse en esta situación.

#### ANEXO IV MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

**EXPEDIENTE 10/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

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

Declara que es conocedor/a del Documento de Condiciones Básicas que ha de regir la Contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz en Calle Antonio López 4 de Cádiz – plantas segunda y tercera y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

a) Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en dos sobres cuyo contenido es el siguiente:

-SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y PROIPUESTA TÉCNICA”.

La inclusión en este sobre de información económica podrá dar lugar a la inadmisión de la propuesta.

-SOBRE B “PROPOSICIÓN ECONÓMICA, DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO III”

Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección [a él mismo / a la sociedad ...].

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



**ANEXO V RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR**

**EXPEDIENTE 10/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SITO EN LA C/ AHUMADA 6 DE CÁDIZ DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ.**

PLANTA/UBICACIÓN	JORNADA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	PERSONAL
EDIFICIO AHUMADA 6	12,5 HORAS SEMANALES	06/06/2014	189	J.L.V.L
	12,5 HORAS SEMANALES	07/11/2006	289	C.C.R
	10 HORAS/MES CRISTALES	21/08/2002	189	F.M.J.