

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES SUJETO A REGULACIÓN NO ARMONIZADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

(a publicar en <http://www.elconsorci.net> y en la plataforma electrónica de contratación VORTALgov: [www.vortalgov.es](http://www.vortalgov.es))

<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b>
1/2017

<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>
CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA

<b>JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>
La justificación y necesidad de la contratación viene determinada por la finalización del contrato del servicio de mantenimiento de la red semafórica del Polígono Industrial de la Zona Franca de Barcelona.

**CUADRO CARACTERÍSTICAS**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO**

<b>A) OBJETO DEL CONTRATO</b>
Es objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento de la red semafórica del Polígono Industrial de la Zona Franca de Barcelona

<b>B) VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</b>
El valor estimado del contrato es el de 120.000,00 € más IVA al tipo que legalmente corresponda y viene determinado por el importe correspondiente a la duración total. El presupuesto base de licitación para el primer año es el 60.000,00 € más IVA

<b>C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO</b>
Sistema de determinación del precio del contrato: Tanto alzado. Precio cerrado.

<b>D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.</b>
1- Último día para la presentación de ofertas: 15 de febrero de 2017 a las 12:00 en el Registro General del Órgano de Contratación o a través de la plataforma electrónica de contratación VORTALgov ( <a href="http://www.vortalgov.es">www.vortalgov.es</a> ).
2- Acto público de apertura del sobre 2: 22 de febrero de 2017 a las 10:00 horas en la sede del Órgano de Contratación.
3- Acto público de lectura del sobre 3: 1 de marzo de 2017 a las 10:00 horas en la sede del Órgano de Contratación.

## II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

A) MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por correo certificado.</li> <li>- Página web: <a href="http://www.elconsorci.net">www.elconsorci.net</a></li> <li>- A través de la plataforma electrónica de contratación VORTALgov (<a href="http://www.vortalgov.es">www.vortalgov.es</a>)</li> </ul>

B) PERFIL DEL CONTRATANTE
<a href="http://www.elconsorci.net">www.elconsorci.net</a>

C) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 1
Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

D) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA
<p>Clasificación empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo P) Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones Subgrupo 1. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones eléctricas y electrónicas. Categoría A</li> <li>• Grupo V) Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subgrupo 3. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones. Categoría A</li> </ul>

E) GARANTÍAS
<p><i>Garantía provisional:</i> No se exige.</p> <p><i>Garantía definitiva:</i> Constitución de una garantía definitiva a favor del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona de una cuantía igual al 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido.</p> <p><i>Garantía complementaria:</i> En caso de resultar adjudicataria una oferta con valor anormal o desproporcionado que incurra inicialmente en el supuesto de presunción de temeridad, el órgano de contratación exigirá una garantía complementaria de hasta un 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación del contrato; alcanzando la garantía definitiva total un 10% (diez por ciento) del precio del contrato.</p>

F) GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESESTIMIENTO
El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta el siguiente importe máximo: 1.300 euros aproximados (importe inserción en el BOE).

## III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 2 (oferta técnica) PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS
Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

**B) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 3 (oferta económica) PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS MEDIANTE FÓRMULAS.**

Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

**C) CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Se aplicará los criterios establecidos en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas, con la siguiente ponderación:

- Criterios no evaluables mediante fórmulas. Ponderación de la oferta técnica (POT). Coeficiente: Hasta 45 Puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas. Ponderación de la oferta económica (POE). Coeficiente: Hasta 55 puntos.

**IV.- EFECTOS DEL CONTRATO**

**A) PLAZOS DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

Plazo del contrato: 2 AÑOS, a contar desde el 1 de abril de 2.017, fecha en la que los servicios contratados deberán iniciarse, sin prórrogas.

**B) REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede revisión de precios.

**C) MODIFICACIÓN CONVENCIONAL**

No se prevé una modificación convencional al contrato.

**V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**A) PLAZO DE GARANTÍA**

Plazo de garantía del presente contrato: 90 días.

**VI. CAPÍTULOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS**

I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

II.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO

III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

VI.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES SUJETO A REGULACIÓN NO ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO**

**1.- OBJECTO DEL CONTRATO**

**1.1.** El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de la red de semáforos del Polígono Industrial de la Zona Franca de Barcelona para el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona. Todo ello de conformidad con el Pliego de cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la Oferta del Adjudicatario.

**Código nomenclatura CPV: 50232000-0 “servicio de mantenimiento de semáforos”**

La presentación objeto de contratación se realizará de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario que deberá comprender los trabajos necesarios para su correcta ejecución y respetar las condiciones mínimas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este contrato se rige por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto refundido de la Ley Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y, en cuanto no se encuentre derogado por éste o aquélla, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).

**1.2. Documentación contractual**

El contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el resto de la documentación contractual.

**1.3. Desarrollo y coordinación de los trabajos. Responsable del Contrato**

El órgano de contratación del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona designará a una o varias personas para el seguimiento del cumplimiento, calidad y buena ejecución de los trabajos objeto del contrato. La persona o personas designadas como responsables del contrato desempeñarán una función de impulso, coordinación, inspección y control de la ejecución del contrato, siendo el cauce normal de comunicación, encargos técnicos, instrucciones e intercambios de información con el adjudicatario. Todo ello con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y dentro del ámbito que el órgano de contratación le atribuya. (art. 52 TRLCSP)

**1.4. Equipo de trabajo**

La empresa adjudicataria quedará obligada a aportar, para la realización de los servicios, el equipo humano, los medios técnicos, materiales y organizativos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Este personal estará integrado por los trabajadores que sean necesarios para cubrir los trabajos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable del servicio, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

1. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al CZFB, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
2. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
3. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
4. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con del CZFB, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
5. Informar al CZFB acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Asimismo, la empresa contratista podrá designar también un responsable del contrato, integrado en su propia plantilla, que será el interlocutor válido de la contratista para decidir sobre todos los aspectos técnicos y económicos del servicio. Será el responsable del cumplimiento del plan de calidad y medioambiental del servicio y de la prevención de riesgos laborales.

## **2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS**

### **2.1. Valor estimado y Presupuesto máximo de licitación**

**Valor estimado del contrato.** El establecido en el cuadro de características (apartado I. Letra B).

El presupuesto de licitación anual del contrato es de 60.000 € (más IVA al tipo que legalmente corresponda). El valor estimado del contrato es de 120.000 € más IVA valor estimado que viene determinado por el importe total por todo el posible plazo de duración del contrato.

### **2.2. Importe del contrato y Sistema de determinación del precio**

De acuerdo con los artículos 302 del TRLCSP y 197 del RGLCAP, el sistema para la determinación del precio del contrato es el de tanto alzado, precio cerrado.

El importe del contrato y precios que regirán durante su ejecución serán los resultantes de la oferta económica que sea adjudicada que deberá llevar incluidos todos los gastos derivados del contrato que se detallan en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos se entenderá que en la oferta económica presentada están incluidos todos los gastos que la contratista deba realizar para la implantación y puesta en marcha del servicio en todas las ubicaciones e instalaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como otros gastos que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, sin que por tanto puedan repercutirse como partida independiente.

Asimismo, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los tributos, incluidos tasas y precios públicos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar en la oferta económica como partida independiente.

### **2.3. Revisión de precios.**

No procede la revisión de precios.

### **3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Conforme exige el artículo 109 del TRLCSP, se acredita con certificado emitido por la Dirección Financiera de este Consorcio, que se incorpora al expediente, que existe crédito suficiente y adecuado para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el CZFB del cumplimiento de este contrato.

### **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años a contar desde el 1 de abril de 2017, fecha en la que los servicios contratados deberán iniciarse. El órgano de contratación podrá acordar prorrogar el contrato por un año más.

## **CAPÍTULO II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO.**

### **5.- LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### **5.1.- Documentación exigida para licitar en el concurso.**

Los licitadores interesados en participar presentarán sus proposiciones, en el lugar y plazo que se indica en el anuncio de licitación, en tres sobres cerrados, sellados y firmados por el licitador o persona que lo represente, señalados con las letras 1, 2 y 3.

Los documentos se presentarán en castellano o catalán.

En el exterior de cada uno de los sobres se indicará el sobre de que se trata, número de expediente denominación del contrato al que se presentan, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con el que se hace, la denominación social y CIF de la entidad concursante, además de la dirección postal y correo electrónico del firmante a efectos de notificaciones y comunicaciones, todo ello de forma legible.

Estos sobres contendrán: el primero (sobre 1) la documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (sobre 2) la documentación técnica que se detalle en el presente Pliego de Cláusulas y el tercero (sobre 3) la proposición económica y documentación establecida en este Pliego.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

#### **5.2.- Confidencialidad**

Cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal. A estos efectos el CZFB no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios a la que se le haya dado ese carácter.

### **5.3.- Recogida documentación. Lugar y plazo de entrega de la proposición.**

**Recogida documentación.-** Los interesados podrán obtener los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del CZFB: [www.elconsorci.net](http://www.elconsorci.net)

#### **Lugar y plazo de entrega de la proposición.-**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona (Av. Parc Logístic, 2-10, Pol.Ind.Zona Franca – 08040 Barcelona), antes de la catorce horas del día indicado en el apartado D del cuadro de características del presente pliego, debiendo indicar en todo caso teléfono de contacto, número de fax y domicilio a efectos de notificaciones.

Las proposiciones también se podrán remitir por correo postal urgente a la citada dirección. En este supuesto, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos (dentro del plazo de presentación de ofertas), y anunciar el mismo día, mediante fax al número 93.223.47.14 al Órgano de Contratación la remisión de la oferta. Sólo será válida esta comunicación, independientemente del modo en que se realice, si existe constancia de la transmisión y recepción, de la fecha en que se realizó, del contenido íntegro de las comunicaciones y si se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (fecha de imposición del envío anterior a la terminación del plazo de entrega y envío del aviso al órgano de contratación sobre la remisión de la oferta por correo postal urgente el mismo día) no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurrido, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En el supuesto de que el día fijado para la apertura de proposiciones no hubiese llegado alguna proposición que, cumpliendo los requisitos señalados en este párrafo para la admisión, haya sido enviada por correo, se procederá a la apertura y lectura de las restantes proposiciones admitidas y se dejará constancia de la existencia de una proposición que ha sido enviada por correo. Una vez recibida por el Consorcio, se procederá a su calificación y, en su caso, apertura.

**Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.**

### **5.4.- Comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores.**

El órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del telefax que éstos deberán designar en su proposición. No obstante, para que todas estas comunicaciones puedan surtir plenos efectos jurídicos se tendrá en cuenta lo establecido en el TRLCSP (apartado 1.f) de la disposición adicional 16ª).

## **6.- DETALLE DE LOS SOBRES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **Sobre 1: Capacidad del contratista y documentación administrativa.**

A) Garantía Provisional:  
No se exige.

B) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

Si el licitador fuere una sociedad o persona jurídica, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le

sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documentos de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

En el caso de concurrir un empresario individual se acompañará del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus copias debidamente autenticadas.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, podrán acreditar su personalidad mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de estado no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

#### C) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto mediante documento original del poder de representación o testimonio notarial del poder original. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

El documento original que acredita la representación del firmante podrá ser sustituido por copia compulsada administrativa o notarialmente, siempre que la fecha de la compulsada sea posterior a la solicitud de oferta y que la compulsada se haya hecho sobre el documento original.

No obstante, lo previsto en estos párrafos anteriores, en caso de testimonio notarial o copia compulsada de fecha anterior a la solicitud de oferta, deberá aportarse una declaración responsable del apoderado, manifestando que el poder aportado se encuentra vigente en el momento de presentar su oferta.

#### D) Declaración responsable.

El empresario si se trata de una persona física o la empresa, sus administradores y representantes si se trata de una persona jurídica, deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Y ello sin perjuicio de la necesidad de acreditar tales circunstancias en los términos previstos en el artículo 73 del TRLCSP, demás normas que le fueren de aplicación del RGLCAP y el presente Pliego.

#### E) Clasificación del Contratista.

Los licitadores deberán presentar Certificado de Clasificación igual o superior al grupo P, subgrupo 1 categoría A y grupo V, subgrupo 3 categoría A expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, junto con una declaración sobre vigencia y las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.



F) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales:

Los licitadores deberán incluir compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

G) Declaración responsable de empresas vinculadas.

Asimismo, las empresas deberán presentar una declaración responsable indicando las empresas vinculadas a un mismo grupo empresarial que se han presentado a la licitación o, en su caso, declaración responsable de no haberse presentado alguna otra empresa vinculada al grupo empresarial. Se entiende por empresas vinculadas a un grupo empresarial las empresas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

H) Los licitadores deberán indicar un domicilio a efectos de notificaciones o, en su caso, una dirección de correo **electrónico** (artículo 146.1 d) TRLCSP).

I) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en 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 pudieran corresponder al licitante.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones inscrita en el registro correspondiente.

Estos licitadores deberán presentar su documentación traducida de forma oficial al castellano o catalán.

**Para los casos de proposiciones presentadas por las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.** cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar todos los extremos que se indican en los apartados de esta cláusula, debiéndose indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Consorcio **y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato (art. 24 del RGLCAP).** El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que van a constituir la Unión. Cuando la adjudicación recaiga en una Unión de Empresarios deberá acreditar la constitución de la misma en escritura pública ante el Órgano de Contratación.

**Sobre 2: Propuesta técnica. Criterios no evaluables mediante fórmulas y que dependen de un juicio de valor.**

En el sobre 2 se incluirá toda la documentación técnica e información que se detalla y exige en este Pliego así como cualquier otra que resulte necesaria para acreditar los extremos que sirven como criterios técnicos de valoración.

Todos y cada uno de los documentos contenidos en este sobre 2, tendrán que estar debidamente sellados y firmados, por el licitador o la persona que lo represente. Toda la documentación técnica aportada en este sobre 2 deberá constar en un índice y con la numeración dada en el Pliego.

La documentación técnica que deberá incluirse en el sobre 2 comprenderá:

1. Organigrama general de la empresa, perfil de la empresa que incluya un resumen de las características y aspectos más relevantes de los servicios que se ofrecen, así como una presentación de la capacidad técnica del licitador y una relación de los principales servicios similares ejecutados en los últimos 3 años que incluye: importe, fecha, destinatario, públicos o privado. Se incluirá también la acreditación de haber llevado a cabo en los últimos 3 años servicios de conservación de instalaciones semafóricas en ciudades con más de 30 cruces. Acreditarlo mediante certificados de buena ejecución de las Administraciones correspondientes.

La extensión máxima de este apartado será de 10 páginas DIN A-4.

2. Indicación del personal técnico y formación de este personal demostrando y acreditando la capacidad para actualizar y modificar el software de control de tráfico existente.

El personal técnico y cualificado necesario para atender las prescripciones de la contrata será el siguiente:

- 1 ingeniero técnico o superior como responsable general del contrato.
- 1 oficial primera técnico electrónica como encargado.
- 2 oficial segunda técnico electrónica como operario/os.
- 1 técnico/a informático de grado medio para el análisis y desarrollo del programa de gestión de tráfico.

Las titulaciones académicas y profesionales del personal técnico del servicio, se aportará copia compulsada del título oficial o del título homologado.

Se indicará si se trata de personal en exclusiva o disponibles de forma no exclusiva con valoración de la dedicación a la contrata.

3. Memoria descriptiva de la organización y funcionamiento de los trabajos que, sin tener un carácter exhaustivo deberá de orientarse por el siguiente contenido:

- Mantenimiento y conservación de semáforos. Programa de trabajo detallado, especificando el desarrollo del mismo durante cada año, así como el tiempo de respuesta para la reparación de averías.
- Descripción tecnológica y funcional de los equipos que se ofrecen, así como certificados de laboratorio de ensayos que avalen su compatibilidad electromagnética, fiabilidad y mantenibilidad.
- Renovación, remodelación, adecuación y ampliación y mejora de equipos, instalaciones, elementos y sistemas.
- Mantenimiento de los sistemas de gestión de tráfico.
- Certificación garantizando la disponibilidad de repuestos compatibles con el equipamiento y sistema de control de tráfico actualmente instalados en el Polígono de la Zona Franca de Barcelona acuerdo con la NORMA UNE 135.401 Equipamiento para la señalización vial. Reguladores de tráfico.

La extensión máxima de esta memoria será de 40 páginas DIN A-4.

4. Mecanismo a utilizar para comprobar el nivel de calidad de los trabajos y el seguimiento de las actuaciones y servicios realizados.
5. Buenas prácticas ambientales y gestión de residuos. Aplicación de criterios sostenibles en la realización de las obras suficientemente justificados y evidenciables. Buenas prácticas ambientales y gestión de residuos. Memoria descriptiva de las propuestas de medidas de gestión ambiental, recogida selectiva en origen de los residuos de productos para utilizar en los trabajos. Certificados que acrediten el sistema de gestión ambiental implantado en la empresa (ISO, EMAS, OSHAS, etc.) Designación del responsable de gestión ambiental asignado al contrato, con la documentación acreditativa correspondiente

6. Plan de seguridad y salud laboral. Acreditación documental de la evaluación de riesgos de la planificación de la acción preventiva y de la informativa de personal. Designación del responsable de seguridad y salud asignado al contrato, con la documentación acreditativa correspondiente. Plan de Prevención de riesgos laborales. Especificar los medios materiales que se destinaron a la ejecución del contrato. También se aportará el material de protección personal (EPI), elevadores y otros equipos y materiales que puedan ser precisos para realizar los trabajos descritos. Acreditación en OHSAS 18001
7. Mejoras sin coste para el Consorcio  
Se entienden por mejoras las prestaciones que oferten los licitadores que, no estando incluidas entre las prestaciones obligatorias que se derivan del presente Pliego, reúnan además los siguientes requisitos:
  - a) Indicar claramente sus contenidos.
  - b) Tener interés objetivo el Consorcio, bien por significar una clara mejora en la calidad del servicio, bien por conllevar una mejora de las instalaciones, equipos o bienes propiedad del Consorcio.

El importe de las MEJORAS deberá incluirse en el precio de la oferta base.

\*Centralización de cruces existentes con cable de fibra óptica

La mejora incluirá las fusiones, equipos de red e integración en el software de gestión y control ubicado en el edificio del Consorcio.

\*Mejoras en Tecnología e I+D+i

El licitador describirá las tecnologías que proponga para la ejecución del servicio y, en particular, la utilización en el servicio de tecnologías que hayan sido desarrolladas en el marco de proyectos de I+D+i, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico del servicio y cuya justificación pueda ser debidamente documentada. Dicha justificación podrá realizarse mediante la acreditación, según la serie de normas UNE 166000.

\*Mejoras sociales

Se valorarán las empresas que acrediten que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Se valoraran otras mejoras de orden social que representen una mejora sustancial.

**Sobre 3: Propuesta Económica. Criterios valorables mediante fórmula matemática.**

En este sobre 3 se incluirá la siguiente documentación:

**1.- Proposición económica.**

La proposición económica se presentará según el modelo que se indica a continuación añadiendo el Impuesto sobre el Valor Añadido como partida independiente.

La proposición se presentarán escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Consorcio estime fundamental para la oferta.

## **2.- ANEXO ECONÓMICO.**

Se deberá adjuntar un estudio de costes del servicio detallado que justifique la veracidad de la oferta económica presentada y que contendrá desglose de las partidas que sean necesarias para su correcta ejecución. Se deberá entregar como mínimo en formato digital, abierto y modificable (Excel).

Serán por cuenta del adjudicatario, y se entenderán incluidos en la oferta económica, todos los gastos derivados del contrato que se detallan en este Pliego; todos los gastos que la contratista deba realizar para la implantación y puesta en marcha del servicio en todas las ubicaciones e instalaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas; los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado (importe aproximado de 1.300 euros). Así como otros gastos que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, sin que por tanto puedan repercutirse como partida independiente.

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN: Serán excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones económicas que excedan del presupuesto base de licitación, así como las que tengan en la oferta y/o en el anexo económico contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer o justificar claramente el contenido y desglose de la proposición económica. Asimismo serán excluidas las proposiciones económicas que no incluyan el citado Anexo económico.**

## **7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, así como la declaración responsable de que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## **CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN**

### **8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera los 200.000 euros (IVA no incluido), el citado contrato es un contrato de regulación no armonizada, se tramitará de forma ordinaria y se adjudicará por el procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia. Los criterios de valoración se han elegido con el objetivo de seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto [artículo 150.1 del TRLCSP].

Por ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP, todo empresario que reúna los requisitos exigidos en el mismo podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

### **9.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

#### **9.1. Trámite de Calificación de la documentación administrativa.**

El órgano competente calificará previamente la documentación administrativa (sobre 1) presentada por los licitadores.

En el caso de que la documentación administrativa de los licitadores presente defectos fácilmente subsanables, el órgano competente concederá el plazo que discrecionalmente estime conveniente, no superior a tres días, para la subsanación de dichos efectos. Transcurrido el plazo concedido sin haberse procedido a la subsanación se procederá a la exclusión del procedimiento de adjudicación.

### **9.2. Apertura del SOBRE 2. Fase de valoración de la proposición técnica. Criterios no evaluables mediante fórmulas cuya ponderación dependen de un juicio de valor.**

Tras la calificación de la documentación administrativa se llevará a cabo en un acto de carácter público, la apertura de los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya ponderación dependan de un juicio de valor (sobre 2). La fecha y hora exactas son las señaladas en el apartado I.D.2 del cuadro de características.

En un primer lugar se acordará y notificará la admisión o eventual exclusión de los licitadores. En un segundo lugar se procederá a la apertura de los sobres 2 con objeto de comprobar que se presenta toda la documentación exigida en este sobre para cada una de las proposiciones presentadas. A estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones se otorgará a los licitadores un plazo de hasta cinco días para ello. Las correcciones deberán presentarse en sobre cerrado, en el exterior del cual habrá de figurar el título del proyecto y el nombre del licitador. La presentación deberá efectuarse en el registro del Consorci de la Zona Franca. Finalizada la comprobación de la documentación se iniciará la FASE DE VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA. En esta fase los técnicos desinados por el CZFB, procederán a calificar y valorar la documentación técnica (sobre 2) presentada por los licitadores que hayan sido admitidos en la Fase de Calificación de la documentación administrativa.

Teniendo en cuenta la documentación técnica contenida en el sobre B, los técnicos emitirán el informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en este pliego y, lo elevará a la Mesa de Contratación.

### **9.3. Apertura del SOBRE 3. Valoración de las ofertas técnicas presentadas y Fase de valoración económica. Criterios evaluables mediante fórmula matemática.**

A continuación, una vez valoradas las ofertas técnicas, en el día y hora señalado en el apartado I.D.2 del cuadro de características, se hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores en la Fase de valoración de la proposición técnica, a resultas de la documentación contenida en el sobre 2 y el informe técnico de valoración emitido. Asimismo se procederá a la apertura de los sobres de proposición económica (sobre 3).

## **10.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA**

### **10.1.- Enumeración de los criterios no evaluables mediante fórmulas**

Los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya ponderación dependen de un juicio de valor se valorarán con un máximo de 45 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- 1 Organigrama general de la empresa, perfil de la empresa que incluya un resumen de las características y aspectos más relevantes de los servicios que se ofrecen, así como una presentación de la capacidad técnica del licitador y una **relación de los principales servicios similares ejecutados en los últimos 3 años que incluye: importe, fecha, destinatario, públicos o privado**. Se incluirá también la acreditación de haber llevado a cabo en los últimos 3 años servicios de conservación de instalaciones semaforicas en ciudades con más de 30 cruces. Acreditarlo mediante certificados de buena ejecución de las Administraciones correspondientes. **Hasta 4 puntos.**

- 1.1. Relación de servicios similares (hasta 2 puntos)
- 1.2. Certificación de buena ejecución (hasta 2 puntos)

- 2 Indicación del personal técnico adscrito a la ejecución del contrato y formación de este personal demostrando y acreditando la capacidad para actualizar y modificar el software de control de tráfico existente. **Hasta 4 puntos.**
  - 2.1 Valoración de titulaciones y experiencia del personal técnico adscrito (hasta 2 puntos)
  - 2.2 Valoración de la dedicación a la contrata del personal técnico adscrito (hasta 2 puntos)
- 3 Memoria descriptiva de organización y funcionamiento de los trabajos objeto del contrato. **Hasta 15 puntos.**
  - 3.1 Mantenimiento y conservación de semáforos. Programa de trabajo detallado, especificando el desarrollo del mismo durante cada año, así como el tiempo de respuesta para la reparación de averías. (hasta 6 puntos)
  - 3.2 Tecnología de los equipos que se proponen, así como certificados de laboratorio de ensayos que avalen su compatibilidad electromagnética, fiabilidad y mantenibilidad. Adaptabilidad de la solución tecnológica propuesta valorándose la solución menos intrusiva en relación a la instalación actual. (hasta 4 puntos)
  - 3.3 Renovación, remodelación, adecuación y ampliación y mejora de equipos, instalaciones, elementos y sistemas. (1 punto)
  - 3.4 Mantenimiento del sistema de gestión de tráfico (SDCTU). (hasta 2 puntos)
  - 3.5 Certificación garantizando la disponibilidad de repuestos compatibles con el equipamiento y sistema de control de tráfico actualmente instalados en el Polígono de la Zona Franca de Barcelona acuerdo con la NORMA UNE 135.401 *Equipamiento para la señalización vial. Reguladores de tráfico*. (hasta 2 puntos)
- 4 Mecanismo a utilizar para comprobar el nivel de calidad de los trabajos y el seguimiento de las actuaciones y servicios. **Hasta 6 puntos.**
  - 4.1. Plan de control calidad valorado y desarrollado (hasta 4 puntos)
  - 4.2. Sistema de calidad 9001 (hasta 1 punto)
  - 4.3. Designación del Responsable (hasta 1 punto)
- 5 Buenas prácticas ambientales y gestión de residuos. Aplicación de criterios sostenibles en la realización de las obras suficientemente justificados y evidenciables. Buenas prácticas ambientales y gestión de residuos. Memoria descriptiva de las propuestas de medidas de gestión ambiental, recogida selectiva en origen de los residuos de productos para utilizar en los trabajos. Certificados que acrediten el sistema de gestión ambiental implantado en la empresa (ISO, EMAS, OSHAS, etc.) Designación del responsable de gestión ambiental asignado al contrato, con la documentación acreditativa correspondiente. **Hasta 6 puntos.**
  - 5.1. Memoria seguimiento Medio Ambiental (hasta 3 puntos)
  - 5.2. Sistema Gestión Ambiental (ISO, EMAS, OSHAS, etc.) (hasta 1 punto)
  - 5.3. Mejoras actuación medioambiental respecto al Contrato (hasta 1 punto)
  - 5.4. Designación del responsable (hasta 1 punto)
- 6 Plan de seguridad y salud laboral. Acreditación documental de la evaluación de riesgos de la planificación de la acción preventiva y de la informativa de personal. Designación del responsable de seguridad y salud asignado al contrato, con la documentación acreditativa correspondiente. Plan de Prevención de riesgos laborales. Especificar los medios materiales que se destinaran a la ejecución del contrato. También se aportará el material de protección personal (EPI), elevadores y otros equipos y materiales que puedan ser precisos para realizar los trabajos descritos. Acreditación en OHSAS 1800. **Hasta 4 puntos**

- 6.1. Plan de Prevención de riesgos laborales y posibles mejoras (hasta 2 puntos)
- 6.2. Designación del Responsable (hasta 1 punto)
- 6.3. Disponer de un certificado OSHAS 18001 del sistema de gestión de la prevención (hasta 1 punto)

**7 Propuestas de mejoras sin coste para el Consorcio, mejoras en I+D+i, mejoras Sociales y otras. Hasta 6 puntos.**

**7.1 Centralización de cruces existentes con cable de fibra óptica**

La mejora incluirá las fusiones, equipos de red e integración en el software de gestión y control ubicado en el edificio del Consorcio. (hasta 3 puntos)

**7.2 Mejoras en Tecnología e I+D+i**

El licitador describirá las tecnologías que proponga para la ejecución del servicio y, en particular, la utilización en el servicio de tecnologías que hayan sido desarrolladas en el marco de proyectos de I+D+i, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico del servicio y cuya justificación pueda ser debidamente documentada. Dicha justificación podrá realizarse mediante la acreditación, según la serie de normas UNE 166000. (hasta 1 punto)

**7.3 Mejoras sociales**

Se valorarán las empresas que acrediten que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. (hasta 1 punto)

Se valorarán otras mejoras de orden social que representen una mejora sustancial. (hasta 1 punto)

**UMBRALES MÍNIMOS:** Conforme al artículo 150.4 del TRLCSP, para ser admitido en la Fase de valoración económica, se exigirá que en los criterios NO evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen un umbral mínimo de 25 puntos. No serán tenidas en cuenta las ofertas que no hayan alcanzado este umbral mínimo que se considerarán de calidad técnica inaceptable.

**10.2.- Valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas**

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valorarán con un máximo de **55 puntos**. Se valorará en este apartado:

**a) Oferta económica**

La puntuación obtenida por cada licitador derivada de la oferta económica vendrá dada por el resultado de la siguiente fórmula de valoración:

Si:  $d \leq 0,01$

$$P = 54,6 + (75 \times (d+0,01)) - (60 \times |-(d+0,01)|) - (15 \times |-(d+0,01)+0,03|)$$

Si:  $d > 0,01$

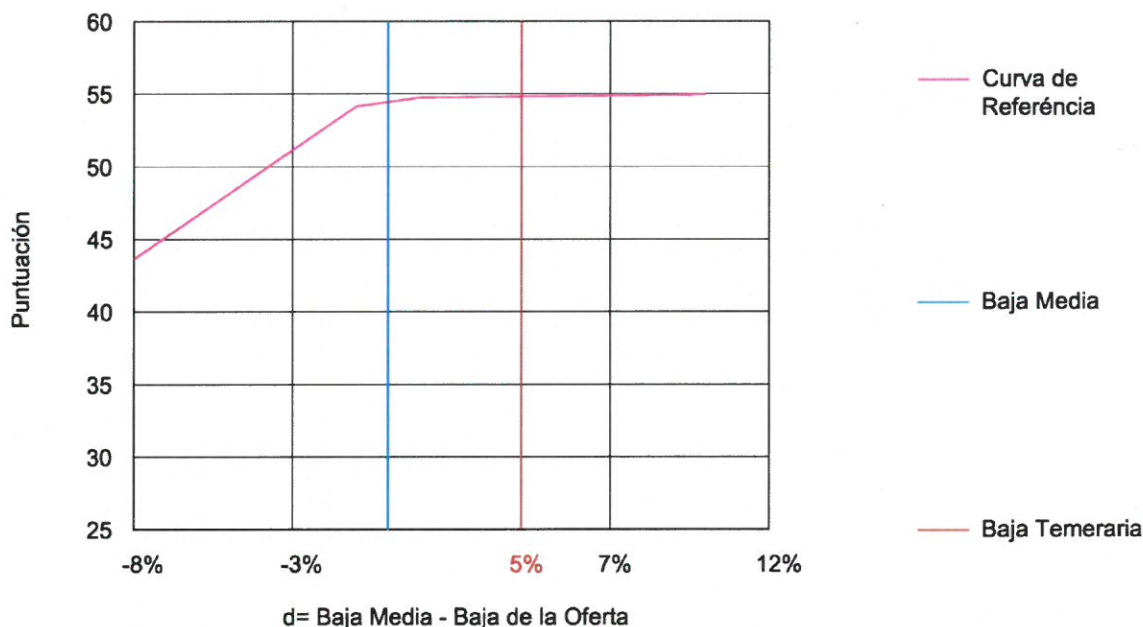
$$P = 54,75 + ((d-0,01) \times (55-54,75)) / (d_{max}-0,01)$$

$$P = 54,75 + ((d-0,01) \times (55-54,75)) / (d_{max}-0,01)$$

$$d = -(O-M)/T$$

$$d_{\max} = -(O_{\min} - M)/T$$

O = Oferta; O<sub>min</sub> = Oferta más barata; M = Media; T = Importe de Licitación



#### Cálculo de la media:

Conforme al art. 86 del RD1098/2001, de 12 de octubre, el informe 34/2012, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado y la Resolución 541/2013 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, cuando diversos ofertantes que formen parte de un grupo de empresas presenten oferta (individualmente o en compromiso de Unión Temporal de Empresas, e incluso en otros tipos de agrupaciones, y sin ser relevante el porcentaje de participación), únicamente se tendrá en cuenta para el cálculo de la media (M) la oferta más económica. Este criterio se aplicará de forma simultánea a todas las ofertas que cumplan los requisitos indicados anteriormente.

Si se admiten a licitación diez (10) o más ofertas, la media (M) de las ofertas se calculará excluyendo las dos ofertas más económicas y las dos ofertas más caras, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratos.

#### **10.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.**

Conforme al art. 86 del RD1098/2001, de 12 de octubre, cuando diversos ofertantes que formen parte de un grupo de empresas presenten oferta (individualmente o en compromiso de Unión Temporal de Empresas, incluso en otros tipos de agrupaciones, y sin ser relevante su porcentaje de participación), únicamente se tendrá en cuenta para el cálculo de la media M la oferta más económica.

-Si el número de ofertas admitidas a licitación es inferior a cinco (5), no serán de aplicación los criterios para apreciar la presunta anomalía o desproporción.

-Si se admiten a licitación cinco (5) o más ofertas, todas aquellas ofertas (O), la desviación (d) de las cuales ( $d = -(O-M)/T$ ) sea más grande que 0,05 ( $d > 0,05$ ) serán consideradas presuntamente anormales o desproporcionadas. La valoración de la desviación de "d" se realizará con todos los decimales resultantes de la fórmula descrita.



#### **10.4. Valoración global de las ofertas**

La valoración global de las ofertas será el resultado de sumar la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas y en los evaluables mediante fórmulas.

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 151.1 del TRLCSP la Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, proponiendo la adjudicación del contrato a aquella que sea considerada como económicamente más ventajosa. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ellos cuantos informes técnicos estime pertinentes en orden a valorar adecuadamente las ofertas presentadas.

Se entenderá por oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido la mayor valoración como resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración.

En el caso de empate en la puntuación obtenida entre dos o más propuestas, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta, punto 2, del TRLCSP; en caso de persistir el empate, se adjudicará a la propuesta cuya oferta económica sea inferior.

#### **11.- MESA DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320.1 del TRLCSP, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Para la constitución de la Mesa se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa interna del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona. La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Director Urbanismo.  
Vocal: Director Servicios Jurídicos.  
Vocal: Director de Económico-Financiero.  
Vocal: Adjunta Departamento Urbanismo.  
Secretario: Adjunto al Director de Servicios Jurídicos

y su función será la de examinar y calificar la documentación presentada por los licitadores, en tiempo y forma.

La Mesa de Contratación mantendrá el siguiente procedimiento:

Todos los miembros de la Mesa de Contratación, excepto el Secretario, tendrán voz y voto, así como derecho a expresar su voto particular, por escrito, con relación a la propuesta de adjudicación. En dicho voto particular se formularán las reservas que el miembro de la Mesa que lo ejercite estime necesario, así como los fundamentos jurídicos, en su caso, en que se base.

Dichas reservas en caso de producirse se harán constar en el acta de la Mesa, uniendo copia del escrito presentado a la citada acta. Las deliberaciones de la Mesa no serán públicas.

#### **12.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, requerirá y adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones pudiendo, alternativamente declarar desierta la licitación, sin que tengan

derecho los licitadores a reclamación alguna. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva, en su caso, la garantía depositada.

**Requerimiento de la documentación a la oferta económicamente más ventajosa.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte los documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado, en su caso, todos los anuncios de licitación.

Asimismo, el órgano de contratación podrá reclamar cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y a los efectos previstos en los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP. En concreto deberán aportarse las certificaciones positivas de la agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social, respectivamente, así como, certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias a los efectos previstos en el artículo 43.1 f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y de la Seguridad Social.

Si en el plazo anteriormente señalado no se cumplimentase adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**Adjudicación y notificación.-** La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

De acuerdo con el artículo 151.4 del TRLCSP la notificación deberá contener los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

No obstante, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art. 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección de los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28

de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

### **Formalización del contrato**

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación no armonizada, la formalización podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En el caso de que el contrato fuere adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en la materia, dentro del plazo otorgado por la formalización del contrato y CIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiesen formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, y ello sin perjuicio de la indemnización que el CZFB pueda reclamar por los daños y perjuicios ocasionados.

Formalizado el contrato, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Consorcio no estará obligado a seguirla custodiando y podrá proceder a su destrucción.

### **13.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**El cumplimiento del contrato estará garantizado mediante la constitución de una garantía definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido, que deberá constituir el adjudicatario, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al requerimiento.**

Se constituirá en metálico o aval bancario con las firmas debidamente legitimadas e inscrito en el Registro de Avaluos; de conformidad con el modelo que se adjunta con el presente pliego. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Dicha garantía habrá de formalizarse ante el propio Consorcio de la Zona Franca de Barcelona.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## **CAPÍTULO IV.- EFECTOS DEL CONTRATO**

## **14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **14.1.- Obligaciones del adjudicatario.**

A.- Son de cuenta del contratista, en su caso, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

B.- El contratista está obligado a disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, en su caso, exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del CZFB del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al CZFB.

Por consiguiente, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores. En particular, asume el cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones en materia laboral, condiciones de trabajo, negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones en caso de baja y ausencia, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Consorcio Zona Franca de Barcelona.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los servicios podrá estar condicionado a la previa acreditación por parte del contratista, de encontrarse al corriente del abono de salarios y cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores designados para prestar el servicio objeto de contrato. A tal efecto, el contratista estará obligado a requerimiento del CZFB a presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar al corriente en la Seguridad Social.
- Acreditación de ingreso de cuotas de la Seguridad Social.
- Copia nóminas firmadas por los trabajadores, transferencias de pago o documentación que acredite estar al corriente en el pago de salarios.

El coordinador técnico o interlocutor de la contratista deberá informar por escrito al responsable del CZFB de aquellas personas a su cargo que se adscriban a la prestación del servicio contratado o bien que

dejen de prestar servicios en el CZFB, con el fin de tomar las medidas que correspondan. Asimismo, deberá acreditar la afiliación y alta en la Seguridad Social de estos trabajadores.

En este sentido, indicar que el adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos, los profesionales que figuren en su oferta y con la dedicación definida en la misma.

La ejecución del contrato está sujeto a lo establecido en el artículo 44 del Estatuto los trabajadores. Por este motivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el vigente convenio colectivo del sector, al inicio de su vigencia el adjudicatario debe asumir los trabajadores que dependan de la anterior contratista y que estén prestando el servicio, siempre que se den las condiciones legales o convencionales y en los términos, derechos y deberes que establezcan los preceptos aplicables. Los licitadores tendrán a su disposición en la Secretaría la información que ha facilitado la actual empresa prestadora del servicio a fin de que cada licitador pueda determinar, bajo su responsabilidad, el personal sujeto a subrogación y los costes laborales que se deriven. (Art 44 estatuto de los trabajadores, Arte 32 ley de subrogación y arte 27 Convenio)

Asimismo, el CZFB podrá exigir al contratista la sustitución de cualquier trabajador adscrito al servicio, que no desarrolle su trabajo con la diligencia debida y sea objeto de continuas denuncias por parte de los usuarios del servicio por su falta de rigor y profesionalidad.

El contratista estará obligado a presentar con tres meses de antelación a la finalización del contrato, junto con la factura del mes que corresponda a ese periodo, certificación positiva y actualizada a dichas fecha de estar corriente con la S. Social y documentos que acrediten estar al corriente de los salarios.

C.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del programa de trabajo acordado (trabajos, fechas de ejecución y horarios fijados). Si el contratista hubiera incurrido en mora o incumplimiento de estos aspectos por causas imputables al mismo, el CZFB podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el punto 15.1.

D.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, los datos facilitados serán incorporados a un fichero responsabilidad de CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA. La finalidad del tratamiento consiste en realizar todas aquellas tareas que requiera la gestión del concurso. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse mediante petición escrita en las oficinas del Consorcio en Avda. Parc Logístic 2 – 10. (08040) Barcelona.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), EL PROVEEDOR, queda informado de la prohibición expresa de acceder a todo tipo de información personal que esté en todo tipo de soportes que se encuentren en cualquiera de los locales del CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA donde se desarrollen los servicios de limpieza.

EL PROVEEDOR informará de dicha prohibición, realizando cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, colaboradores y subcontratistas, con el fin de asegurar su cumplimiento.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los pactos del presente compromiso de confidencialidad, EL PROVEEDOR será considerado como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por los interesados se interponga ante la Agencia Española de Protección de Datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado cuando de conformidad con el art. 19 de la LOPD ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

E.- Las obligaciones indicadas en el punto B y C de esta cláusula tendrá la consideración de condición esencial en relación con la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Consorcio para la resolución del contrato, por incumplimiento culpable del contratista con los efectos previstos en el artículo 225.3 del TRLCSP. Y ello sin perjuicio de la facultad de retención de los pagos de los servicios en cuantía suficiente para cubrir las eventuales cantidades reclamadas por trabajadores y/o Seguridad Social.

F.- La adjudicataria estará obligada a cumplir todo aquello requerido en materia de seguridad y salud laboral y, en particular deberá facilitar al Consorcio:

- 1.- Evaluación de Riesgos asociados a la actividad a realizar por el adjudicatario.
- 2.- Medidas de prevención y protección a tomar por el personal de la adjudicataria.
- 3.- Relación, permanentemente actualizada de los trabajadores que efectúen los trabajos del contrato; así como garantías de su formación en prevención de riesgos laborales y cualificación adecuada con los trabajos a realizar.

El Consorcio y la adjudicataria, si es necesario, actuarán conjuntamente para:

- 1.- El estudio de la incidencia de los trabajos a realizar y necesidad, en su caso, del establecimiento de medidas conjuntas de seguridad.
- 2.- La fijación de cursos para la vigilancia y control de las medidas de prevención y protección establecidas.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los correspondientes Equipos de Protección Individual que puedan asignársele conforme a la preceptiva evaluación inicial de riesgos efectuada por el contratista en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

La empresa adjudicataria emitirá carta firmada sobre el conocimiento de los centros de trabajo en los que desarrollará la actividad y de sus riesgos inherentes en el mismo.

El Consorcio queda facultado para la resolución del contrato en caso de accidente laboral, de incumplimiento grave o incumplimientos repetitivos de las normas de seguridad establecidas, consensuadas y vigentes según la normativa aplicable.

#### **14.2.- Ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la Oferta presentada, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la adjudicataria el Consorcio.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios ocasionados en el trabajo.

El contratista será responsable de la idoneidad y calidad técnica del servicio y de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Consorcio o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

El contratista garantizará en todo caso al Consorcio toda reclamación de tercera persona fundada en la actividad de aquel.

#### **14.3.- Abono de los trabajos.**

El pago del precio se abonará, fraccionándose su pago por mensualidades vencidas, tras la presentación de las correspondientes facturas, que llevarán incluido el IVA que corresponda como partida independiente.

En cualquier caso, el pago del precio del servicio se abonará en función de los servicios realmente ejecutados, y tras la presentación de las correspondientes facturas, una vez descontadas, si proceden, las reducciones y/o penalizaciones que correspondan, e incluido el IVA correspondiente, teniendo el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona un plazo de tiempo de 60 días, desde su comprobación y aprobación para su abono por parte del Responsable del Contrato.

No obstante, el pago de los servicios podrá estar condicionado a la previa acreditación por parte del contratista, de encontrarse al corriente del abono de salarios y cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores designados para prestar el servicio objeto del contrato.

#### **14.4.- Modificación del contrato**

No se establece en esta contratación ninguna modificación convencional al contrato.

Por lo que el contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en la forma y los supuestos taxativamente establecidos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del RD Legislativo 3/2011.

#### **14.5.- Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación hasta un porcentaje máximo del 10% del importe total del contrato. En caso que se pretenda subcontratar, el licitador deberá identificar a su oferta las partes que serán subcontratadas.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado la oferta, por celebrarse con empresarios de diferente perfil los indicados en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiera cursado la notificación y aportado las justificaciones oportunas, siempre que la Administración no hubiera notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán formalizarse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

#### **14.6.- Seguro**

El adjudicatario tendrá la obligación de disponer y mantener vigente hasta la finalización del plazo de garantía del servicio como mínimo, una póliza de seguro, específica para el servicio adjudicado o que la que tenga contratada lo incorpore, que cubra una responsabilidad civil por importe mínimo de 901.000'€.

En caso de siniestro, del importe de las franquicias si las hay, se hará cargo el adjudicatario.

Figurará como asegurado adicional del seguro, para los casos en que pueda resultar perjudicado, el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona o la entidad que le pueda sustituir.

El adjudicatario tendrá que presentar, previamente a la formalización del contrato, copia de la póliza de seguros mencionada y de los recibos acreditativos de su pago.

## **15.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN**

### **15.1.- Imposición de penalizaciones.**

Debido a la naturaleza propia del contrato, el adjudicatario deberá cumplir con los trabajos y horarios detallados en el programa de trabajo presentado en su oferta técnica y, en todo caso, con la ejecución, en las fechas previstas, de los trabajos mensuales, trimestrales y anuales previstos en el citado programa, así como con el compromiso y condiciones de calidad.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de cualquiera de los trabajos y horarios acordados o, en su caso, incumpla con el compromiso y condiciones de calidad de los trabajos, el CZFB podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades diarias de 0,30 euros por cada mil euros del precio del contrato (artículo 212 del TRLCSP), que se harán efectivas mediante deducción en la factura presentada.

Cada vez que las penalidades por demora o incumplimiento de los trabajos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá el plazo que estime necesario para la debida realización de los trabajos.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que el CZFB pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso o del incumplimiento de las condiciones de los trabajos imputables al contratista.

Si el retraso fuere producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora o incumplimiento de la calidad de los trabajos se deducirá de la factura correspondiente y, en su caso, de la garantía.

### **15.2.- Imposición de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución.**

Cuando en el pliego de cláusulas se hayan calificado como condición esencial de ejecución alguna o algunas de las obligaciones del contratista, su incumplimiento dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones esenciales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y en todo caso, se comprobará al tiempo de recepción.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



Todas las penalizaciones previstas en los apartados anteriores son acumulativas y no incompatibles entre sí.

## **CAPÍTULO V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato podrá tener lugar por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de lo establecido en la Oferta Técnica del adjudicatario, así como por los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP. La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o, en su caso, a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

Cuando la ejecución de los trabajos objeto de contrato no se desarrolle a satisfacción del Consorcio, y esto a juicio de los técnicos de la referida entidad sea por causa imputable al contratista, previo informe técnico, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva y sin perjuicio de la eventual reclamación de indemnización de daños y perjuicios si estos no quedaran suficientemente cubiertos con la garantía prestada por el contratista.

La resolución tendrá los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 y 172 del RGLCAP.

### **17.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía de los trabajos será de dos años a contar de la finalización de la prestación del servicio.

Finalizado el contrato y, dentro del mes siguiente, el Consorcio procederá al acto formal de conformidad. A partir de este acto empezará un plazo de garantía transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración o subsanados por el adjudicatario los defectos observados, cesará el plazo de garantía.

### **18.- RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en el mismo, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, por las disposiciones que se hallan vigentes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y demás normas reglamentarias vigentes en el momento de la adjudicación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; igualmente podrá modificar por razón de interés público el contrato celebrado, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo

dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **CAPÍTULO VI – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO**

El Consorci de la Zona Franca de Barcelona en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, fomentará el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en este procedimiento.

Desde la web del Consorci de la Zona Franca de Barcelona se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada, en la que tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación del Consorci, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

La plataforma de contratación pública contratada por el Consorci de la Zona Franca de Barcelona cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, garantizándose en todo momento que:

No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.

Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas desde el Perfil del contratante del Consorci de la Zona Franca de Barcelona siendo de uso general y amplia implantación.

Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.

La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.

Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del procedimiento, notificaciones electrónicas así como la presentación de proposiciones.

Para acceder a la plataforma VORTALgov que el Consorci pone a disposición de los licitadores, aquellos que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica [www.vortalgov.es](http://www.vortalgov.es) de tal manera que:

- Deberá seleccionar “Darse de alta” y cumplimentar el registro de usuario.

- Posteriormente, deberá registrar su empresa, o asociarse a una empresa ya existente en la plataforma.
- Y por último, si lo desea, podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la misma y a la información detallada del procedimiento.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Gestión de Clientes de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h.

Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTALgov tal y como se indica en el presente pliego, encontrará el procedimiento pulsando en el área “Servicios” y posteriormente pulsando en “Búsqueda de procedimientos de acceso público”.

Para acceder a toda la información del procedimiento, deberá pulsar en el botón “Detalle”.

Tras pulsar en “Estoy interesado”, para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón “Crear oferta” en el bloque “MIS OFERTAS”:

- En la pestaña Información General, introduzca una referencia para su oferta.
- En la pestaña Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del procedimiento. En este apartado se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, listados de precios unitarios, etc. y donde tendrá que cumplimentar los precios de su oferta. Una vez contestado el formulario de respuesta, deberá pulsar en el botón “Cerrar formulario”.
- En la pestaña Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus Sobres correspondientes.

Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón “Finalizar oferta”. Posteriormente deberá pulsar el botón “Firmar todos” y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo DNI e, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón “Cifrar” de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y para terminar, deberá pulsar el botón “Presentar”.

Una vez presentada una oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTALgov se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

**Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.**

Barcelona, 16 de enero de 2017

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sergio J. ...', written over a horizontal line.

El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca.

#### MODELO DE AVAL BANCARIO

..... (Razón social de la entidad de crédito) ....., NIF ..... y domicilio, a efectos de notificaciones y requerimiento en ..... calle/plaza/avenida ..... CP ..... y en su nombre ..... (Nombre y apellidos del/s apoderado/s) ..... con poderes suficientes para obligarlo en este acto, según resulta de la validación de poderes que se detalla en la parte inferior de este documento.

#### AVALA

A ..... (Nombre de la persona o entidad jurídica avalada) ..... con NIF ..... con el fin de responder de las obligaciones siguientes:

GARANTÍA DEFINITIVA de la licitación/adjudicación del contrato de ..... (designación del objeto del contrato)

Ante: El Consorcio de la Zona Franca de Barcelona.

Por importe de ..... Euros (. ... Euros con ... .. céntimos).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos para la prestación de la garantía.

Este aval se otorga solidariamente con respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con el compromiso de pago al primer requerimiento, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y de sus normas de despliegue.

El presente aval estará en vigor hasta que el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona o quien sea legalmente habilitado en nombre suyo a hacerlo, autorice su cancelación o devolución.

Número de inscripción en el registro de avales de la entidad

Lugar, fecha

Antefirma

Firma de los apoderados

**MODELO OFICIAL DE PROPOSICIÓN DE OFERTA ECONÓMICA AL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA**

D..... con D.N.I. núm. .... domiciliado en ....., C/. ....., núm. .... C.P. ...., actuando en nombre ..... (*propio o de la empresa que represente*) ....., manifiesta que está conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto, el contrato de “.....”, y se compromete y obliga a tomar a su cargo dicho contrato de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación, por la cantidad de:

A) PRECIO FIJO: ..... euros / año (sin IVA) (Hay que escribir la oferta con números y letras, en caso de duda prevalecerá lo escrito con letras)

Que este precio fijo ha calculado a partir de unos gastos generales del .....%

Que este precio fijo se ha calculado a partir de un beneficio industrial del .....%

El cálculo de este precio se ha realizado teniendo en cuenta los costes que constan en el anexo que se adjunta a esta oferta.

Así mismo se compromete a los siguientes tiempos de respuesta ante los requerimientos de carácter ordinario de..... horas y con carácter de urgencia de ..... horas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA.

Barcelona,

(Fecha y firma del/de la proponente)