

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

(A publicar en DOUE y <http://www.elconsorci.net> y en la plataforma electrónica de contratación

VORTALgov:
<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>)

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 15/2017

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA

JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La justificación y necesidad de la contratación viene determinada por la finalización del contrato de recogida y tratamiento de residuos de los edificios propiedad del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona vigente hasta el próximo 31 diciembre del 2017 y por no disponer de recursos materiales y humanos para realizar estas tareas.

CUADRO CARACTERÍSTICAS

I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

A) OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente concurso:

- La adjudicación del contrato de prestación del servicio de recogida selectiva, transporte y tratamiento de los residuos producidos en los edificios propiedad del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona (Sede Central, Zona Franca Aduanera y Edificio BP).
- La designación del proveedor que prestará el servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos asimilables a municipales generados en las empresas del Polígono Industrial de Barcelona que se adhieran al Servicio de recogida mancomunado.

B) VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Valor estimado: 950.000 € más IVA

Presupuesto base de licitación anual: 190.000 € más IVA

C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

Sistema de determinación del precio del contrato: Tanto alzado.

D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1- Último día para la presentación de oferta: 12 horas del día 30 de enero de 2018 en el Registro General de entrada de documentos del Órgano de Contratación o a través de la plataforma electrónica de contratación www.vortalgov.es : <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>

2- Acto público de apertura del sobre 2: 10 horas del día 7 de febrero de 2018; en la sede del órgano de contratación.

3- Acto público de lectura de sobre 3: 10 horas del día 28 de febrero de 2018; en la sede del órgano de contratación.

II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

A) MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.

- Por correo certificado.
- Página web: el.consorci.net

A través de la plataforma electrónica de contratación www.vortalgov.es: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>

B) PERFIL DEL CONTRATANTE.

www.elconsorci.net

C) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 1

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

D) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Grupo R Subgrupo 5 "Recogida y Transporte de Residuos" Categoría 2

E) GARANTÍAS

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: 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.

Garantía complementaria: 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, pudiendo alcanzar la garantía definitiva total un 10% (diez por ciento) del precio del contrato.

F) GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESESTIMIENTO.

a) 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 35 Puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas. Ponderación de la oferta económica (POE). Coeficiente: Hasta 65 puntos.

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

A) PLAZOS DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

Plazo el contrato: Tres años con la posibilidad de una prórroga de una duración máxima de dos años (3+2), a contar desde el día en el que efectivamente comience la prestación del servicio.

B) REVISIÓN DE PRECIOS.

Lo establecido en la cláusula 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas

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: 180 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
ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El presente pliego tiene por objeto:

La contratación del servicio de recogida selectiva, transporte y tratamiento de los residuos producidos en los edificios BP, Zona Franca Aduanera y Sede central del Consorcio de La Zona Franca de Barcelona, con las siguientes direcciones:

- **Edificio Sede Central Parc Logistic A1.2.;** Avda. Parc Logistic 2-10, del P.I. Zona Franca de Barcelona
- **Zona Franca Duanera:** calle 5 nº 9.23, sector C, del P.I. Zona Franca de Barcelona
- **Edificio BP:** Calle 60 nº 19, del P.I. Zona Franca de Barcelona

La designación del proveedor para la recogida, transporte y tratamiento de los residuos asimilables a municipales producidos por las empresas del Polígono Industrial de la Zona Franca de Barcelona que se adhieran al Servicio Mancomunado de recogida.

Esta prestación comprende los siguientes servicios:

- La Recogida de los residuos mediante un sistema de recogida "puerta a puerta".
- El transporte a centros de transferencia o plantas de tratamiento y/o eliminación autorizadas por la Agencia de Residuos de Cataluña.
- El tratamiento más adecuado e idóneo para cada una de las fracciones residuales
- Los servicios de limpieza y mantenimiento de los contenedores y sus alrededores
- Cualquier otro servicio expresamente previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todo ello de conformidad con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la Oferta del Adjudicatario.

Código nomenclatura CPV:

90510000-5 Eliminación y tratamiento de desperdicios
90511000-2 Servicios de recogida de desperdicios
90512000-9 Servicios de transporte de desperdicios

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)

La empresa adjudicataria quedará obligada a aportar, para la realización de los servicios, el equipo humano, los medios técnicos 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. El Consorci de la Zona Franca queda exento de toda responsabilidad derivada de la relación laboral existente entre el adjudicatario y su personal.

El adjudicatario será responsable que todo el personal y todas las empresas que intervengan en la prestación del servicio adjudicado por este concurso, tanto para la recogida, transporte, almacenamiento, deposición, valorización, así como cualquier tratamiento intermedio y/o final que se realice sobre los residuos del Consorci y empresas usuarias, dispongan de todos los permisos, autorizaciones, pólizas, garantías, etc que les sean de aplicación para la ejecución de dichos trabajos durante toda la vigencia del contrato. Por tanto, El Consorci y las empresas usuarias del servicio, se eximen de cualquier responsabilidad ante cualquier incumplimiento mala praxis de las empresas y personas que intervengan en la prestación del servicio y se reservan el derecho a realizar las reclamaciones por daños y perjuicios que puedan considerar necesarias.

La empresa contratista deberá designar **un responsable del servicio** a que debe contar con la experiencia profesional acreditada en materia de recogida selectiva y tratamiento de residuos municipales y asimilables a municipales debiendo pertenecer a su propia plantilla de trabajadores.

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

2.1. Valor estimado y Presupuesto máximo de licitación.

Valor estimado del contrato: 950.000 € más IVA.

El presupuesto de licitación máximo del contrato es de 190.000 € anuales más IVA.

2.2. Ajuste del coste del servicio

A la finalización de cada año contractual el CZFB realizará un estudio de la Gestión de residuos del CZFB realizada, con detalle de los servicios realmente prestados frente a los servicios ofertados por el adjudicatario, analizados y calculados a través de las herramientas de información, seguimiento y control. En el caso de que faltase algún dato el adjudicatario deberá facilitarlo.

El cálculo del coste real resultante del servicio se comunicará al adjudicatario para que lo revise y argumente aportando documentación veraz que contrarreste dicho cálculo con el fin de proceder a su aprobación de mutuo acuerdo en el plazo máximo de quince días desde su comunicación. En caso de no recibir alegaciones por parte del adjudicatario, pasado el plazo de quince días desde su comunicación se procederá a considerar aprobado el coste real aportado por el CZFB.

Una vez acordado el coste real de mutuo acuerdo se procederá a realizar el siguiente cálculo:

Coste anual = Importe anual facturado – Coste real del servicio

El resultado de la aplicación de dicha fórmula en el supuesto de ser positiva se procederá a dividirla en dos partes iguales:

- El importe de la 1ª partida se considerará un margen para el adjudicatario
- El importe de la 2ª partida se destinará a realizar mejoras en el servicio basada en la norma de mejora continua. El adjudicatario, conjuntamente con el CZFB, acordarán un plan de mejoras en el plazo máximo de 2 meses con el fin de ser ejecutadas en un plazo máximo de 6 meses contado a partir del cálculo del coste anual. Dichas mejoras deberán ser aprobadas por el CZFB.

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.

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.

La duración del contrato es de TRES años con la posibilidad una prórroga de una duración máxima de dos años (3+2) a contar desde la formalización del mismo, fecha en la que los servicios contratados deberán iniciarse; o desde el día en el que efectivamente comience la prestación del servicio.

En cualquier caso, en la finalización de la duración del contrato con CZFB (3+2), los servicios de facturación directa a los usuarios que en aquel momento estuvieran pactados con ellos podrían seguir prestándose en trato exclusivo para dichos usuarios, pero sin la intervención del CZFB.

CAPÍTULO II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO.

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

Formato de presentación de las proposiciones: Las proposiciones podrán presentarse en formato papel o en formato electrónico. Únicamente variará el lugar y el formato de presentación de las proposiciones. El contenido y los plazos son idénticos. Las que se presenten en formato papel deberán seguir, en cuanto al lugar de presentación, las instrucciones indicadas en el punto 5.3 del presente apartado. Las que se presenten en formato electrónico deberán seguir las instrucciones indicadas en el capítulo VI del presente Pliego. Los licitadores interesados en participar sólo podrán presentar sus proposiciones en uno de los dos formatos. **La presentación de proposición en los dos formatos invalidará ambas 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 concurren 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, en la sede del CZFB, Av. Parc Logístic, 2-10, Pol.Ind. Zona Franca – 08040 Barcelona y en la plataforma de contratación Vortal <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>)

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 doce horas del día 30 de enero de 2018, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, debiendo indicar en todo caso teléfono de contacto, número de fax, correo electrónico 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) Solvencia del Contratista.

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica exigidas para la celebración del presente contrato.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica podrá efectuarse presentando el Certificado de Clasificación, igual o superior a Grupo R Subgrupo 5 Categoría 2, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, junto con una declaración sobre vigencia y las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

También podrá acreditarse la solvencia de la siguiente manera:

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse mediante declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años, y que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres años citados deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

La solvencia profesional o técnica podrá acreditarse mediante la relación de los trabajos del mismo tipo o naturaleza que corresponda al objeto del contrato de los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos y suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

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) Sistemas de Gestión

Debido al alcance medioambiental y de calidad exigible para una correcta gestión de los servicios establecidos en el presente Pliego Administrativo y Pliego de Prescripciones Técnicas los licitadores deberán acreditar estar en posesión de un sistema certificado de Gestión Medioambiental, de Calidad y de Prevención de Riesgos Laborales.

J) Subcontratación. Para el caso de que se subcontrate el servicio de limpieza de contenedores se deberá indicar el nombre del subcontratista, la aceptación de la subcontratación por dicho subcontratista y la clasificación adecuada en disposición del subcontratista para realizar la parte de trabajo objeto de subcontratación.

K) 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.

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, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma; 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.

Las empresas que deseen participar en la presente licitación también podrán acreditar los requisitos de capacidad del contratista y la correcta aportación de la documentación administrativa del presente sobre 1, mediante la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) conforme a lo preceptuado en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DOUE L-3/16, de 6 de enero). El referido documento podrá ser cumplimentado siguiendo las orientaciones dadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa mediante Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE número 85 de 5 de abril).

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) Organización general del servicio (máximo 5 páginas).

Organigrama funcional, número de personas previstas para la ejecución del servicio, categoría profesional, horas a dedicar, formación y experiencia profesional del responsable del servicio.

Mención las instalaciones desde dónde se prestará el servicio. Se valorará la proximidad geográfica al Polígono Industrial de la Zona Franca y a las plantas de valorización y/o tratamiento. **(Hasta 2 puntos)**

2) Fase de implantación y ejecución del servicio: Especificando las distintas fases y periodos previstos para la implantación.

3) Detalle de los recursos materiales **(Hasta 4 puntos)**

Flota de vehículos previstos acompañado como mínimo por la ficha técnica, copia del permiso de circulación y la documentación acreditativa por la ARC para cada tipología de residuos autorizados a transportar.

Relación los contenedores nuevos previstos especificando características, cantidad, tipología, mantenimiento y acompañado como mínimo por la ficha técnica de cada tipo.

4) Destino, trazabilidad, tratamiento y/o certificación de valorización de las distintas fracciones de residuos (código de gestor, tratamientos autorizados, etc) e incluyendo las medidas a adoptar para minimizar la fracción resto. Esta es una condición esencial del contrato y su incumplimiento dará lugar a penalizaciones. **(Hasta 10 puntos)**

5) Tecnologías de la información, comunicación y control aportando la máxima información específica y técnica sobre la incorporación de dichos sistemas a la flota y elementos/contenedores, así como concreción sobre los datos e información extraíble de la aplicación informática. **(Hasta 10 puntos)**

Detalle de la agilidad de implantación prevista, de los sistemas de seguimiento GPS de los vehículos y de los sistemas de pesaje previstos de cada uno de ellos. También tendrán que aportar información del proveedor tecnológico propuesto y su experiencia en otros servicios similares.

En este apartado se especificará el método que se propone de recogida de incidencias mediante Tablet u otros dispositivos móviles.

También se dará detalle de la forma de gestión de los albaranes de residuos, su digitalización y firma electrónica. Esta es una condición esencial del contrato y su incumplimiento dará lugar a penalizaciones.

Se valorará la facilidad de contrastar de forma electrónica la información de los albaranes con la facturación.

Gestión de la información especificando con detalle el formato o soporte de presentación, la/s personas responsables de realizarlo, frecuencias y cualquier otra disposición expresamente dispuesta en el Pliego Técnico.

6) Aportación de los certificados de Gestión medioambiental EMAS y PRL (OSHAS) (**Hasta 2 puntos**)

7) Campañas de sensibilización ambiental: número al año, modelo de folleto informativo. (**Hasta 4 puntos**)

Se valorarán también en este apartado las propuestas para mejorar la segregación en origen de la fracción madera de las empresas situadas dentro de la Zona Franca Aduanera. (Hasta 2 puntos)

Propuestas para la reducción de impropios en la fracción orgánica de los edificios de oficinas. (Hasta 2 puntos)

8) Mejoras sin coste para el Consorcio (**Hasta 3 puntos**)

Se entienden por mejoras las prestaciones que oferten los licitadores que, no estando incluidas entre las prestaciones obligatorias que se derivan del presente Pliego y del objeto del contrato, reúnan además los siguientes requisitos:

- Indicar claramente sus contenidos.
- 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.

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 valorarán 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 PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DEL CZF

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

* * *

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
euros a la que habrá que añadirles el importe correspondiente al
.....(porcentaje) de IVA.**

(lugar, fecha y firma del proponente)

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

* * *

La proposición se presentará 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 presupuesto detallado que justifique la veracidad de la oferta económica presentada y que contendrá desglose de las partidas que sean necesarias para su correcta ejecución. Debiéndose incluir obligatoriamente y como mínimo:

La partida económica desglosada de “Gestión de los residuos CZFB” según modelo determinado en el anexo nº 2, con detalle de los costes de transporte, gestión y tratamiento de cada uno de los residuos.

La partida económica total y desglosada en referencia al servicio denominado “sistemas de tecnología de la información, control y seguimiento”.

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.

3.- TARIFAS DE PRECIOS UNITARIOS PARA LAS EMPRESAS DEL POLÍGONO DE LA ZONA FRANCA

Tarifas de precios unitarios para las empresas del Polígono de la Zona Franca que participen en el sistema mancomunado de recogida de residuos. (Hasta 10 puntos).

Deberá especificarse la tarifa de precios unitarios del servicio, según los cuadros del Anexo 3, para cada una de las fracciones residuales.

Cada licitador deberá presentar una oferta para TODAS Y CADA UNA de las diferentes fracciones.

Estos cuadros debidamente cumplimentados deberán ser firmados por el representante legal de la empresa licitadora.

Los precios serán sin IVA.

Se valorará la información obtenida de las tablas a rellenar con modelo del Anexo 3, según sigue:

1. Banal / Papel y Cartón/Envases ligeros/ Plásticos/ Madera y Palets de Madera /Materia orgánica /Residuos Tóxicos y /o peligrosos (Hasta 6 puntos)
2. Residuos de la construcción /Metal/ Vidrio/ Residuo Vegetal /Voluminosos (Hasta 4 puntos)

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 supera los 135.000 euros (IVA no incluido), el citado contrato es un contrato de regulación 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 podrá conceder, si lo estima oportuno, 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 serán las 10 horas del día 7 de febrero de 2018.

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 Consorcio 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 designados 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 2, 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, el día 28 de febrero de 2018 a las 10:00 horas y en la sede del órgano de contratación, 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 resultados 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 y umbrales mínimos.

Los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya ponderación dependen de un juicio de valor se valorarán con un máximo de **35 puntos**.

INSTALACIONES	Hasta 2 puntos
VEHÍCULOS Y CONTENEDORES	Hasta 4 puntos
TRATAMIENTO Y/O DESTINO DEL RESIDUO	Hasta 10 puntos
Certificación de valoración del mayor número de fracciones y medidas para la minimización de la fracción resto.	Hasta 10 puntos
SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE LA INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Hasta 10 puntos
Agilidad implantación (implantación real en menos de tres meses)	Hasta 2 puntos
Pesaje embarcado en todos los vehículos	Hasta 4 puntos
Proveedor tecnológico con experiencia contrastada en otros servicios similares	Hasta 1 puntos
Aportación de incidencias mediante Tablet o dispositivo similar	Hasta 1 puntos
Firma digitalizada de albaranes	Hasta 2 puntos
SOSTENIBILIDAD	Hasta 2 puntos
Certificado EMAS	1 punto
Certificado OSHAS	1 punto
SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL	Hasta 4 puntos
Propuesta recogida selectiva de madera en ZFD	Hasta 2 puntos
Propuesta para reducción impropios de FORM en edificios	Hasta 2 puntos
MEJORAS	Hasta 3 puntos
Mejoras que a propuesta del licitador puedan contribuir optimizar el servicio	Hasta 1 punto
Mejoras en Tecnología en I+D+i	Hasta 1 punto

Mejoras sociales (número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100)	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 15 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 **65 puntos**. Se valorará en este apartado:

- **La prestación económica de los edificios propiedad del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, denominado "Gestión de residuos CZFB" (máximo 55 puntos)**

Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica, IVA excluido.

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: $d > 0,01$

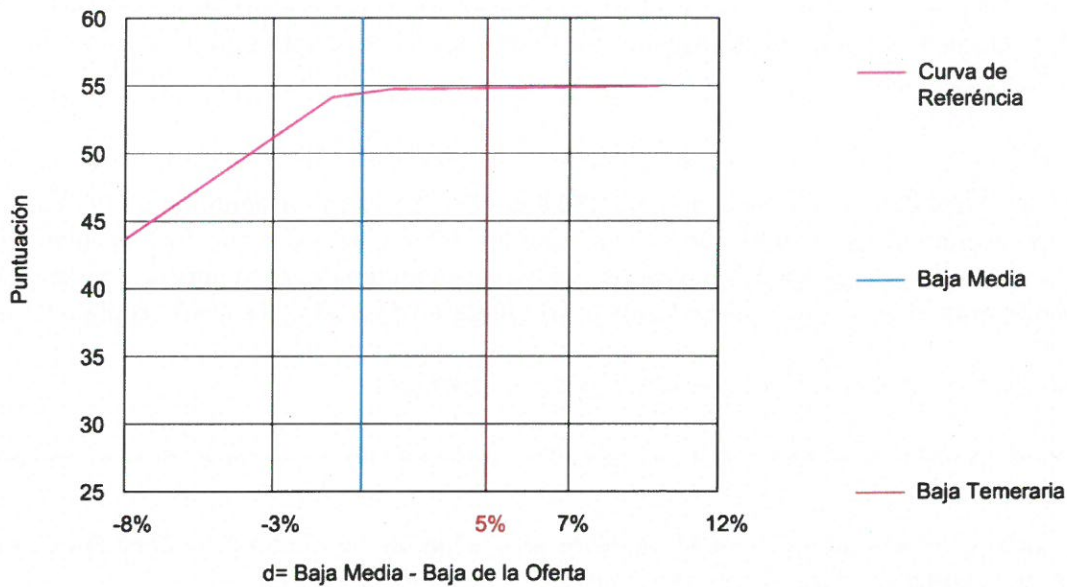
$$P = 54,75 + ((d - 0,01) \times (55 - 54,75)) / (d_{\max} - 0,01)$$

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

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

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

O = Oferta; Omin = 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.

- **La prestación económica de las tarifas ofertadas para las empresas del PIZF acogidas a la mancomunidad de residuos (máximo 10 puntos)**

TARIFAS EMPRESAS PIZF	Hasta 10 puntos
Banal / Papel y Cartón/Envases ligeros/ Plásticos/ Madera y Palets de Madera /Materia orgánica /Residuos Tóxicos y /o peligrosos	Hasta 6 puntos
Residuos de la construcción /Metal/ Vidrio/ Residuo Vegetal /Voluminosos	Hasta 4 puntos

Para la valoración de la oferta económica para las empresas acogidas a la mancomunidad de residuos se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta más

económica a la que se atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto (regla de proporcionalidad inversa), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \text{Precio oferta más económica} / \text{Precio oferta que se valora}$$

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 anormalidad 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 de Urbanismo.
Vocal: Director Económico-Financiero.
Vocal: Director Servicios Jurídicos
Vocal: Abogada del Estado-Coordinador.
Vocal: Adjunta al Director de 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. 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

Formalización del contrato.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese 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.

Formalizando el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, 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 como anexo número 1. 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.

Para el caso de que la adjudicación del contrato comportara la aplicación de lo regulado en el artículo 44 del Estatuto de los trabajadores o para el caso de que por aplicación del convenio colectivo de aplicación hubiera subrogación de personal, el adjudicatario deberá 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. A estos efectos se adjunta como Anexo 2 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 de ello.

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

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.

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.

C.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del programa de recogidas acordadas (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.

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 I.V.A. 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 I.V.A. 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.

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

De conformidad con los requisitos y límites que dispone el artículo 227 del TRLCSP el adjudicatario podrá subcontratar el servicio de limpieza de los contenedores. En este caso los licitadores deberán indicar dentro de su oferta la identificación del subcontratista, la aceptación de éste y la acreditación de la clasificación del subcontratista para realizar la parte del contrato objeto de subcontratación.

No se aceptará ningún otro tipo de subcontratación más que el anteriormente mencionado.

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 las recogidas mensuales, trimestrales y anuales previstas 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 0,20 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 penalizaciones 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 penalizaciones. 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 penalizaciones 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 penalizaciones:

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 180 días.

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 registrará 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 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

19.-RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo.

En el ámbito de la Administración General del Estado, el conocimiento y resolución del recurso administrativo especial en materia de contratación, está encomendado al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 10, letras K) y l) del apartado 1 y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No procederá la revisión de oficio regulada en el art. 34 del TRLCSP y en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la resolución ni de ninguno de los actos dictados por los órganos regulados en el art. 41 del TRLCSP.

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 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, 29 de noviembre de 2017.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that are difficult to decipher. The signature is positioned above the text 'El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona.'

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

ANEXO NÚM. 1

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

