



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

(a publicar en el BOE, DOUE, <http://www.zfbarcelona.es> , en la plataforma de contratación del Estado)

NÚMERO DE EXPEDIENTE:
5/2021

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona que es una entidad de derecho público que, de acuerdo con el artículo 3.3, apartado d) de la LCSP se considera poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública.

JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.
Dentro de la política de organización de los servicios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, y por carecer de personal propio, se hace necesaria la contratación de una empresa que preste el servicio de recepcionistas/auxiliares en algunos edificios de su propiedad.

CUADRO CARACTERÍSTICAS**I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO****A) OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la prestación del servicio de recepcionistas/auxiliares en determinados edificios propiedad del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.

B) VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Valor estimado total: 623.426,16 €, IVA excluido.

Presupuesto Base de Licitación: 377.172, 82 € IVA incluido.

IVA: 130.919,48 €.

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: hasta las 12 horas del día 19 de abril de 2021 a través de la plataforma electrónica de contratación del sector público.

2- Acto de apertura del sobre 2: **a las 10:00 horas del día 20 de abril de 2021** en la sede del órgano de contratación,

3- Acto privado de apertura del sobre 3: **a las 10:00 horas del día 29 de abril de 2021** en la sede del órgano de contratación.

II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

A) MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.

A través de la plataforma electrónica de contratación del sector público
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

B) PERFIL DEL CONTRATANTE.

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/jY_LDolwEEW_xS-YgZZSluVVM EZ5KNpuTBfGYHhsjN9vJW6pzu4m5-TeAQ2KUs_jhPgMLqAn8-rv5tnPkxk-WbOr6LJaIBFB2VQZ-nETMpofCKJvAWUBXDmBix-3nIvYE4jkxFGwuk6iFH2MyNcPSEK7bVextpSIZZGnu5MXoLSL_up3FPzwz6AXxLVgAVvvuksQ9sU83kBZLFzFJMIRVAKjHvi8Kh_UiM0bv8GC0w!!/dl4/d5/L0IDUmITUSEhL3dHa0FKRnNBLzRKVXFDQSEhL2Vz/

C) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 1

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

D) SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN.

- Los licitadores deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se enumeran en la cláusula 6 del presente Pliego. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

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 precio final ofertado , 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) precio final ofertado, pudiendo alcanzar la garantía definitiva total un 10% (diez por ciento) del precio del contrato.

GASTOS DE PUBLICIDAD

No hay.

RECURSO ESPECIAL

Frente a los presentes pliegos cabe interponer recurso especial en materia de contratación.

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 49 puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas. Ponderación de la oferta económica (POE). Coeficiente: Hasta 51 puntos.

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

A) PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

Plazo del contrato: dos (2) años a contar desde desde la firma del documento contractual. Transcurrido dicho plazo, el órgano de contratación podrá acordar prorrogar el contrato por un (1) año, y, finalizada dicha prórroga, por un (1) año más. Transcurrida la segunda prórroga no habrá posibilidad de otra.

B) REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la 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: 6 meses
--

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 NO 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 recepcionistas/auxiliares 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 de nomenclatura CPV: 79992000-4 - Servicios de recepción

La prestación 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, 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).

En cuanto a la división en lotes del contrato, su improcedencia queda justificada debidamente en el expediente conforme al artículo 99.3 de la LCSP, siendo un motivo válido a la hora de justificar la no división en lotes del objeto del contrato el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulte la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, así como la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes dada la propia naturaleza del objeto del contrato.

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. 62 LCSP)

1.4. Equipo de trabajo

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.

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:

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el CZFB, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) 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.- VALOR ESTIMADO TOTAL, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2.1. Valor Estimado Total y Presupuesto Base de Licitación.

Valor estimado total del contrato. 623.426,16 € no incluido. Definido según establece el artículo 101 de la LCSP.

Presupuesto Base de Licitación: 377.172, 82 € IVA incluido.

IVA: 130.919,48 €.

Plazos	Importe neto (sin Iva)	% IVA	IVA	Importe Total con IVA
1er. Año	155.856,54	21%	32,729,87	188.586,41
2º. Año	155.856,54	21%	32,729,87	188.586,41
1ª Prórroga (12 meses)	155.856,54	21%	32,729,87	188.586,41
2ª Prórroga (12 meses)	155.856,54	21%	32,729,87	188.586,41

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

De acuerdo con los artículos 309 de la LCSP 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 116 de la LCSP, se acredita con certificado emitido por la Dirección Económico-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.

Plazo del contrato: dos (2) años a contar desde la firma del documento contractual. Transcurrido dicho plazo, el órgano de contratación podrá acordar prorrogar el contrato por un (1) año, y, finalizada dicha prórroga, por un (1) año más. Transcurrida la segunda prórroga no habrá posibilidad de otra.

CAPÍTULO II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO.

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

Formato de presentación de las proposiciones. - Las proposiciones deberán presentarse en formato electrónico. Para la presentación de ofertas los licitadores deberán seguir las instrucciones indicadas en el capítulo VI del presente Pliego.

5.1.- Documentación exigida para licitar.

Los licitadores interesados en participar presentarán sus proposiciones, en la forma 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.

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.

Toda la documentación deberá estar paginada.

5.2.- Confidencialidad

Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 133 de la LCSP, 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.zfbarcelona.es y en la plataforma de contratación del sector público.

Forma y plazo de entrega de la proposición. -

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones a través de la plataforma electrónica de contratación del sector público antes de las doce horas del día 19 de abril de 2021.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

IMPORTANTE: A tener en cuenta por los licitadores: Tratándose de una presentación electrónica, el órgano de contratación advierte de posibles dificultades informáticas que se puedan derivar de la misma, por lo que aconseja y recomienda a todos los operadores económicos que no agoten el tiempo límite para presentar sus ofertas en la plataforma electrónica de contratación del sector público, en aras de evitar posibles presentaciones extemporáneas.

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

El órgano de contratación se comunicará con los licitadores a través del correo electrónico que estos designen en su proposición a efectos de notificaciones.

6.- DETALLE DE LOS SOBRES Y DOCUMENTACIÓN.

SOBRE 1: CAPACIDAD DEL CONTRATISTA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La documentación que se relaciona a continuación no hay que aportarla inicialmente en el sobre 1 siendo sustituida por una declaración responsable que se ajustará al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) aprobado a través del reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (que es accesible a través del enlace: <http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

Con la finalidad de facilitar a los licitadores la cumplimentación de dicho formulario (DEUC), se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publicó la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de Contratación Pública, publicada en el BOE núm. 85 del 8 de abril de 2016: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>. En el sobre hay que incluir dicha declaración responsable debidamente firmada por el representante de la empresa, en los términos que figuran en el anexo 1 del presente Pliego.

Los licitadores que presenten el DEUC o, en su caso, la declaración responsable deberá tener en cuenta que, durante cualquier momento del procedimiento de contratación y cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo, el órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos. Asimismo, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa será requerido para presentar la documentación acreditativa antes de la adjudicación.

En los casos en los que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la Ley 9/2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario que se adjunta como anexo 1.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante con arreglo al formulario que se adjunta como anexo 1.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal de empresas por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la Ley 9/2017.

La documentación administrativa requerida en la presente licitación es la siguiente:

A) Registro de Licitadores.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a los apartados B), C) y D) siguientes.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá, además, de la aportación de la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera o, en su caso, clasificación.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos

contenidos en el mismo. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formaliza el contrato.

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 de la LCSP, 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 compulsas sea posterior a la solicitud de oferta y que la compulsas 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 71 de la LCSP, 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 72 de la LCSP, demás normas que le fueren de aplicación del RGLCAP y el presente Pliego.

E) SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

En el presente contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 77.1.c) de la LCSP no se exige clasificación por no ser legalmente preceptiva.

1.- 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.

2.- La solvencia profesional o técnica deberá acreditarse:

- mediante una declaración responsable de la relación de los trabajos del mismo tipo o naturaleza que corresponda al objeto del contrato de los últimos tres (3) años. Se entiende por trabajos del mismo tipo aquellos servicios de recepción y auxiliares prestados en organismos oficiales y empresas relevantes por un importe igual o superior a 400.000€.
- Declaración responsable de la empresa ofertante del número de recepcionistas/auxiliares en plantilla con capacidad de operar en la provincia de Barcelona con un mínimo de 100 personas.

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 140 de la LCSP).

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.

Para los casos de proposiciones presentadas por las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP 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.

En caso de concurrir a la licitación constituyendo Unión temporal de Empresas, la clasificación de la UTE será la resultante del régimen de la acumulación de la clasificación establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

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 debe coincidir con la numeración dada en el Pliego.

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

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

1. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO

a) Metodología del servicio

Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

b) Control, coordinación y seguimiento

i) Descripción del modelo de gestión y control de calidad del servicio, así como la aportación de indicadores de los servicios prestados.

Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

ii) Descripción del seguimiento y la coordinación del contrato con el responsable del contrato del CZFB, precisando los canales de comunicación y / o las distintas herramientas propuestas para garantizar la calidad del servicio.

Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

2. PLAN DE COBERTURAS Y SUSTITUCIONES

Para la valoración de este criterio se tomará en consideración el grado de detalle y la estructuración de la información con la finalidad de permitir una visibilidad adecuada del plan de coberturas y de la continuidad del servicio.

Se valorarán los siguientes extremos:



- i) Detalle del planteamiento de coberturas por ausencias programadas, vacaciones y permisos;

Se deberá detallar la propuesta de gestión de las ausencias programadas

- ii) Detalle del planteamiento de coberturas por ausencias motivadas por situaciones imprevistas que pudieran ocasionarse durante el plazo de duración del contrato;

Se deberá detallar la propuesta de gestión de las ausencias NO programadas

SOBRE 3: PROPUESTA ECONÓMICA. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA.

En este sobre 3 se incluirá la siguiente documentación:

a) 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.

* * *

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.**

El precio/hora del servicio ofertado es de

(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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN: Serán excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones económicas que excedan del precio 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.

b) Tiempos de respuesta ante la gestión de situaciones imprevistas.

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, 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 214.000 euros (IVA no incluido), el citado contrato no 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 145 de la LCSP].

Por ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP, 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 otorgará 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 de la proposición 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 el día 20 de abril de 2021 a la hora 10:00:00h, 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).

En el día y hora señalada 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 tres días para ello.

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.

Aquellas ofertas cuya valoración técnica no alcance un mínimo de 30 puntos quedarán excluidas de la Fase de Apertura del Sobre 3.

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

A continuación, el día 29 de abril de 2021 a las 10:00:00 horas, se hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores en el sobre 2. Acto seguido se procederá a la apertura y lectura pública de los sobres de proposición económica (sobre 3).

Aquellas ofertas que no hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en la valoración del sobre 2, la Mesa de Contratación no procederá a la apertura del sobre 3.

10.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA.

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

La documentación técnica que deberá incluirse comprenderá:

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (Hasta un máximo de 49 puntos).

1. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO (hasta un máximo de 33 puntos)

Se valorarán los siguientes extremos:

a) Metodología del servicio (hasta un máximo de 17 puntos) Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

Sistemática de valoración: Se deberá detallar la metodología aplicada al plan de trabajo con todos los servicios que integran el objeto del contrato, precisando de forma específica cómo se pretende gestionar la realización de las distintas tareas.

De forma más concreta, se valorará el plan de trabajo en base a los principales servicios descritos en el **ANEXO 1: FUNCIONES RECEPCIONISTAS/AUXILIARES (VER Pliegos Técnicos)**

<i>Descripción</i>	<i>Metodología del Servicio</i>
<i>Exhaustivo</i>	<i>Hasta un Máximo de 17 puntos</i>
<i>Correcto</i>	<i>Hasta un Máximo de 12puntos</i>
<i>Básico</i>	<i>Hasta un Máximo de 8puntos</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>Hasta un Máximo de 3 puntos</i>

La puntuación que se establece para cada descripción es unívoca y es la que aparece en la tabla correspondiente.

- *EXHAUSTIVO: Se entenderá por EXHAUSTIVO aquellas propuestas que amplíen cualitativamente los contenidos mínimos requeridos y que den respuesta holgada a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *CORRECTO: Se entenderá por CORRECTO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *BÁSICO: Se entenderá por BÁSICO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta parcial a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *INSUFICIENTE: Se entenderá por INSUFICIENTE aquellas propuestas que no aporten documentación alguna, o que ésta sea irrelevante, o que ésta presente algún tipo de incongruencia grave que impida la viabilidad de la propuesta.*

b) Control, coordinación y seguimiento (hasta un máximo de 16 puntos)

Se valorarán los siguientes extremos:

i) Descripción del modelo de gestión y control de calidad del servicio, así como la aportación de indicadores de los servicios prestados (hasta un máximo de 8 puntos);

Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

Sistemática de valoración: Se deberá detallar la propuesta del sistema de gestión del servicio al igual que el sistema propuesto de control de calidad y sus indicadores correspondientes.

De forma más concreta, se valorará el plan de trabajo en base a los principales servicios descritos en el **ANEXO 1: FUNCIONES RECEPCIONISTAS/AUXILIARES (VER Pliegos Técnicos)**

<i>Descripción</i>	<i>Gestión y control de calidad</i>
<i>Exhaustivo</i>	<i>Hasta un Máximo de 8 puntos</i>
<i>Correcto</i>	<i>Hasta un Máximo de 5 puntos</i>
<i>Básico</i>	<i>Hasta un Máximo de 3 puntos</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>Hasta un Máximo de 1 punto</i>

La puntuación que se establece para cada descripción es unívoca y es la que aparece en la tabla correspondiente.

- *EXHAUSTIVO: Se entenderá por EXHAUSTIVO aquellas propuestas que amplíen cualitativamente los contenidos mínimos requeridos y que den respuesta holgada a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *CORRECTO: Se entenderá por CORRECTO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *BÁSICO: Se entenderá por BÁSICO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta parcial a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *INSUFICIENTE: Se entenderá por INSUFICIENTE aquellas propuestas que no aporten documentación alguna, o que ésta sea irrelevante, o que ésta presente algún tipo de incongruencia grave que impida la viabilidad de la propuesta*

ii) Descripción del seguimiento y la coordinación del contrato con el responsable del contrato del CZFB, precisando los canales de comunicación y / o las distintas herramientas propuestas para garantizar la calidad del servicio (hasta un máximo de 8 puntos);

Para la valoración de estos criterios se tomará en consideración el grado de detalle y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se desarrollarán las tareas en el marco del contrato.

Sistemática de valoración: Se deberá detallar la propuesta de coordinación del servicio siendo especialmente importante la identificación de las herramientas de control al igual al igual que es sistema de comunicación con el CZFB.

De forma más concreta, se valorará el plan de trabajo en base a los principales servicios descritos en el **ANEXO 1: FUNCIONES RECEPCIONISTAS/AUXILIARES (VER Pliegos Técnicos)**

<i>Descripción</i>	<i>Gestión y control de calidad</i>
<i>Exhaustivo</i>	<i>Hasta un Máximo de 8 puntos</i>
<i>Correcto</i>	<i>Hasta un Máximo de 5 puntos</i>
<i>Básico</i>	<i>Hasta un Máximo de 3 puntos</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>Hasta un Máximo de 1 punto</i>

La puntuación que se establece para cada descripción es unívoca y es la que aparece en la tabla correspondiente.

- **EXHAUSTIVO:** Se entenderá por EXHAUSTIVO aquellas propuestas que amplíen cualitativamente los contenidos mínimos requeridos y que den respuesta holgada a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.
- **CORRECTO:** Se entenderá por CORRECTO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.
- **BÁSICO:** Se entenderá por BÁSICO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta parcial a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.
- **INSUFICIENTE:** Se entenderá por INSUFICIENTE aquellas propuestas que no aporten documentación alguna, o que ésta sea irrelevante, o que ésta presente algún tipo de incongruencia grave que impida la viabilidad de la propuesta.

2. PLAN DE COBERTURAS Y SUSTITUCIONES (hasta un máximo de 16 puntos)

Para la valoración de este criterio se tomará en consideración el grado de detalle y la estructuración de la información con la finalidad de permitir una visibilidad adecuada del plan de coberturas y de la continuidad del servicio.

Se valorarán los siguientes extremos:

iii) Detalle del planteamiento de coberturas por ausencias programadas, vacaciones y permisos (hasta un máximo de 8 puntos);

Se deberá detallar la propuesta de gestión de las ausencias programadas

<i>Descripción</i>	<i>Gestión ausencias programadas</i>
<i>Exhaustivo</i>	<i>Hasta un Máximo de 8 puntos</i>
<i>Correcto</i>	<i>Hasta un Máximo de 5 puntos</i>
<i>Básico</i>	<i>Hasta un Máximo de 3 puntos</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>Hasta un Máximo de 1 punto</i>

La puntuación que se establece para cada descripción es unívoca y es la que aparece en la tabla correspondiente.

- *EXHAUSTIVO: Se entenderá por EXHAUSTIVO aquellas propuestas que amplíen cualitativamente los contenidos mínimos requeridos y que den respuesta holgada a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *CORRECTO: Se entenderá por CORRECTO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *BÁSICO: Se entenderá por BÁSICO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta parcial a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *INSUFICIENTE: Se entenderá por INSUFICIENTE aquellas propuestas que no aporten documentación alguna, o que ésta sea irrelevante, o que ésta presente algún tipo de incongruencia grave que impida la viabilidad de la propuesta.*

iv) Detalle del planteamiento de coberturas por ausencias motivadas por situaciones imprevistas que pudieran ocasionarse durante el plazo de duración del contrato (hasta un máximo de 8 puntos);

Se deberá detallar la propuesta de gestión de las ausencias NO programadas

<i>Descripción</i>	<i>Gestión ausencias programadas</i>
<i>Exhaustivo</i>	<i>Hasta un Máximo de 8 puntos</i>
<i>Correcto</i>	<i>Hasta un Máximo de 5 puntos</i>
<i>Básico</i>	<i>Hasta un Máximo de 3 puntos</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>Hasta un Máximo de 1 punto</i>

La puntuación que se establece para cada descripción es unívoca y es la que aparece en la tabla correspondiente.

- *EXHAUSTIVO: Se entenderá por EXHAUSTIVO aquellas propuestas que amplíen cualitativamente los contenidos mínimos requeridos y que den respuesta holgada a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *CORRECTO: Se entenderá por CORRECTO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *BÁSICO: Se entenderá por BÁSICO aquellas propuestas que contengan los mínimos requeridos y que den respuesta parcial a los parámetros valorables en el apartado Sistemática de Valoración.*
- *INSUFICIENTE: Se entenderá por INSUFICIENTE aquellas propuestas que no aporten documentación alguna, o que ésta sea irrelevante, o que ésta presente algún tipo de incongruencia grave que impida la viabilidad de la propuesta.*

10.2.- Valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas. (hasta un máximo de 51 puntos)

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valorarán con un máximo de **51 puntos**. Se valorará en este apartado el precio. Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica, IVA excluido.

La asignación de puntuación se hará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación: $41 * (OMB/OAV)$

OMB: importe de la oferta más baja aceptada por el órgano de contratación.

OAV: importe de la oferta a valorar.

La puntuación resultante de cada licitador incluirá hasta 2 decimales.

Con carácter previo a la valoración, se determinará, conforme a la cláusula 10.2 “**Ofertas con valores anormales o desproporcionados**” si existen ofertas con valores anormales o desproporcionados, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.

10.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Para determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, se aplicarán los siguientes criterios:

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

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

3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1. del Código de Comercio, respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración de la oferta económica las mismas reglas establecidas en el apartado anterior.

Si, conforme a los criterios expuestos, alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP en cuanto a las justificaciones exigibles a los licitadores cuyas proposiciones estuvieran en este supuesto. En cualquier caso, será exigible la justificación de que la oferta económica presentada cumple debidamente con el convenio colectivo en vigor y los costes de la Seguridad Social.

Si el órgano de contratación, considerando razones y justificaciones efectuadas por el licitador y los informes técnicos solicitados, estimase que la oferta técnica no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme lo señalado en el artículo 150 de la LCSP.

Asimismo, en caso de resultar adjudicataria, el órgano de contratación exigirá una garantía complementaria de hasta un 5% del del precio final ofertado, pudiendo alcanzar la garantía definitiva total un 10% de precio del contrato.

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 el artículo 150 de la LCSP 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 el artículo 147.2 de la LCSP.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 326 de la LCSP, 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 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: secretario general del CZFB.

Vocal: director de departamento Seguridad.

Vocal: Departamento Económico-Financiero.

Secretario: Letrado

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.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren los apartados A) a I) del sobre 1; tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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 76 de la LCSP.

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.

La resolución y notificación de la adjudicación a los licitadores se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la LCSP.

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, del 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.

Al tratarse de un contrato armonizado y susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 153.3 de la LCSP.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA. -

El cumplimiento del contrato estará garantizado mediante la constitución de una garantía definitiva del 5% (cinco por ciento) del precio final ofertado, 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 2. 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 110 de la LCSP.

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 111 de la LCSP 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.- Sí el adjudicatario quiere elevar el contrato a escritura pública serán de su cuenta los gastos correspondientes.

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.

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 podrá 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 213.3 de la LCSP. 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 Consorci:

- 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 el 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 lo establecido en los artículos 311 y siguientes de la LCSP.

En la ejecución del contrato la adjudicataria deberá cumplir las obligaciones reguladas en el artículo 201 de la LCSP.

14.3.- Abono de los trabajos.

El abono del precio se efectuará en los términos establecidos en el artículo 198.4 y 210.4 de la LCSP.

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 I del libro II, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

14.5.- Cesión de los contratos y Subcontratación

En caso de cesión del contrato deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 214.2 de la LCSP.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de conformidad y dando cumplimiento a los trámites establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

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.

14.7. Comprobación de los pagos del subcontratistas o suministradores.

En el caso de subcontratación, la comprobación de los pagos y la imposición de penalidades se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 217.1 y 217.2 de la LCSP.

15.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN

Para los casos de ejecución defectuosa y demora en la ejecución serán aplicables los artículos 192 a 196 de la LCSP, en todo lo que no resulte incompatible con el procedimiento y penalizaciones que se exponen a continuación:

Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de condiciones:

En caso de que por parte del adjudicatario se incumplan las condiciones del contrato, el procedimiento a seguir será el que se detalla a continuación:

- El Consorcio notificará al adjudicatario la resolución de inicio del expediente por incumplimiento, identificando los hechos y haciendo una propuesta de calificación del incumplimiento.

- El adjudicatario podrá presentar las alegaciones que considere, dentro del plazo conferido al efecto.
- El Consorcio adoptará una resolución, notificándolo al adjudicatario.
- En caso que la resolución consista en la aplicación de una penalización económica, ésta se podrá deducir de la factura correspondiente o bien del aval, a través de su incautación. En este último supuesto, el adjudicatario deberá reajustar la garantía, hasta el importe correspondiente por contrato.

Penalizaciones:

En caso de que el Consorcio opte por no resolver el contrato, se impondrán al contratista las siguientes penalizaciones:

- No garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento de las condiciones laborales, comportará una penalización económica de 1.500,00 € .
- No garantizar la afiliación, el alta y el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato comportará una penalización económica de 1.500,00 €.
- No garantizar el pago en tiempo y forma de los salarios del personal adscrito al contrato, comportará una penalización económica de 1.500,00 €.
- Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales, que pueden comportar riesgos graves para las personas se impondrá una penalización equivalente a 5% del precio del contrato, IVA incluido.

Se impondrán las siguientes penalizaciones que se gradúan en tres niveles: leves, graves y muy graves:

- Para los incumplimientos considerados **muy graves**, una penalización de 1.500,00 €
- Para los incumplimientos considerados **graves**, una penalización de 1.000,00 €
- Para los incumplimientos considerados **leves**, una penalización de 500,00 €

Constituirán incumplimientos **muy graves** los siguientes:

- a) Las faltas de respeto y consideración al personal del centro, visitantes y a los propios compañeros, así como usar palabras malsonantes o indecorosas.
- b) Detectarse comportamientos extraños en alguno de los recepcionistas de servicio.
- c) No garantizar que ante bajas, vacaciones o cualquier otra incidencia de personal, el servicio esté atendido con toda la dotación de recepción por turno necesaria, a excepción que el descubierto tenga su causa en un hecho imprevisible o inevitable por el contratista (enfermedad o accidente del trabajador asignado), el contratista informe inmediatamente de la situación al Departamento de Seguridad del Consorcio (mínimo una hora antes de producirse la falta de cobertura del servicio) y el lugar del recepcionista quede cubierto en el plazo máximo de las dos (2) horas siguientes.
- d) No facilitar los medios técnicos, materiales indispensables y uniformidad reglamentaria a su personal para la realización del servicio, así como no asegurarse que los recepcionistas presten el servicio vistiendo el uniforme.
- f) Destinar a personal en el servicio que no tenga la formación específica para ejercer determinadas funciones.

Constituirán incumplimientos **graves** los siguientes:

- a) Abandonar el lugar de trabajo o el servicio sin causa justificada
- b) Dedicarse a juegos y distracciones graves dentro de su jornada de trabajo
- c) No comunicar las novedades urgentes en los servicios
- d) No atender al público con corrección y diligencia
- e) Excederse en sus atribuciones
- f) Faltas en el cumplimiento de la operativa establecida y las órdenes de servicio.
- g) La voluntaria disminución de la actividad habitual, la negligencia y desidia en el trabajo que afectara al buen funcionamiento del servicio.



h) Deteriorar las dependencias, equipos y mobiliario que el Consorcio ponga a la disposición del personal, a causa de mal uso por parte del mismo, negligencia o falta de control.

i) No garantizar la disposición, el uso y el mantenimiento de los medios técnicos para la prestación del servicio.

j) No realizar un programa inicial de formación para todos aquellos recepcionistas que se incorporen de nuevo en el servicio, centrado en el conocimiento general del ámbito de actuación.

k) No realizar la formación correspondiente en caso de que el Departamento de Seguridad del Consorcio detecte faltas en la utilización del catalán-castellano por parte de alguno.

l) No sustituir a alguna persona del servicio en el supuesto que su comportamiento no sea el correcto, siempre y cuando el Departamento de Seguridad lo solicite justificadamente en el plazo máximo de 72 horas, y/o designar para el servicio a un recepcionista que ya haya solicitado de sustituirlo.

m) No atender las contingencias relacionadas con el servicio

n) No asistir a cualquiera de las acciones formativas que se organicen por parte del Departamento de Seguridad del Consorci.

ñ) No dar respuesta y conformidad a las peticiones de servicios extraordinarios en un plazo de 24 horas.

Constituirán incumplimientos **leves** los siguientes:

a) La falta de higiene y limpieza personal y de la corrección en el vestuario del personal

b) Cualquier falta en la forma de prestar el servicio por parte de los recepcionistas.

Los importes de las penalizaciones que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse a la empresa contratista, o sobre la garantía que, si procede, se hubiera constituido, cuando no se

puedan deducir los pagos mencionados. En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no haya prevista penalización o ésta no cubra los daños causados al Consorci, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

CAPÍTULO V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regulará por lo establecido en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP y 110 a 113 y 172 del RGLCAP.

17.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía de los trabajos será de 90 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, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

El Consorcio de la Zona Franca de Barcelona es una entidad de derecho público que, de acuerdo con el artículo 3.3, apartado d) de la LCSP se considera poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública.

De acuerdo con ello, el presente expediente de contratación se regirá por lo dispuesto en el Libro Tercero, Título I de dicha LCSP (artículos 316 a 320). Así a la adjudicación del contrato le resultará de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 318 de la LCSP 2017. En cuanto a los efectos y extinción del contrato se regirá por las normas de derecho privado y por las previsiones de la LCSP 2017 indicadas por el artículo 319.

En vía administrativa, atendido que el importe de licitación supera los cien mil euros, los actos dictados en el expediente de licitación relacionados en el artículo 44.2 de la LCSP,

serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para conocer de las cuestiones referidas a la adjudicación y modificaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1.c) de la LCSP.

El orden jurisdiccional civil será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación a los efectos y extinción del contrato, de acuerdo con lo indicado en el artículo 27.2.a) de la LCSP.

Los licitadores renuncian expresamente al foro jurisdiccional en la vía civil que, de ser el caso, pudiese corresponderles, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona.

Contra los presentes pliegos los interesados podrán interponer recurso especial en materia de contratación en el plazo de quince días, computado desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil del contratante el anuncio de licitación, ante el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona o directamente ante el Tribunal Central de Recursos Contractuales.

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.

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

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, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

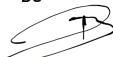
Barcelona, 11 de marzo de 2021

DocuSigned by:

5F1DF4610F9C4F9...

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

DS


DS


ANEXO 1.**INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL "DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN" (DEUC)**

Los licitadores que opten por la cumplimentación de la declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del " Documento Europeo Único de Contratación" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, podrán hacerlo por vía electrónica utilizando el servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es> conforme se indica a continuación:

- Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación, accediendo como "poder adjudicador", creará un modelo DEUC para cada procedimiento de licitación, que se pondrá a disposición de los licitadores en el formato normalizado xml, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el perfil de contratante del órgano de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho archivo xml creado y publicado previamente por el órgano de contratación y acceder después al servicio DEUC electrónico como "operador económico", donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlos, firmarlos y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

El formulario normalizado DEUC deberá presentarse en el Sobre N°1, en sustitución de la documentación administrativa que se solicita en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) para cada licitador.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todas y cada uno de ellas un formulario normalizado DEUC, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión.

Además del formulario o los formularios DEUC y del compromiso de constitución de la UTE (en su caso), en el Sobre N°1 deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia, o no, a un grupo de empresas, así como la declaración de incompatibilidades a la licitación, en caso de existir y así recogerlo el PCAP.

ESTRUCTURA DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Esta parte del documento la cumplimenta el órgano de contratación (el resto del formulario lo rellena el licitador).

Parte II: Información sobre el operador económico.

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF o CIF si se trata de ciudadanos o empresas españolas, el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

La pregunta del apartado II.C) sobre si se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección, se refiere a la integración de la solvencia con medios externos recogida en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no a los casos de constitución de uniones temporales de empresas. (Debe comprobarse en el PCAP específico de cada contrato si se contempla esta posibilidad).

La declaración sobre si se concurre en UTE a la litación se recoge en la última pregunta del apartado II.A).

La subcontratación de trabajos se recoge en el apartado II.D).

A la pregunta del apartado II.A) sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado, procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, CIF, ME, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia

exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, CIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, siempre y cuando se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el ROLECE o no figure actualizado, la empresa deberá aportarlo mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado DEUC.

Parte IV: Criterios de selección

En el momento de generar el archivo xml para cada licitación, el órgano de contratación puede decidir limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En tal caso, cuando los licitadores rellenen el DEUC, únicamente será necesario cumplimentar la sección "a) Indicación global relativa a todos los criterios de selección", no siendo posible ni necesario rellenar ninguna otra sección de esta parte (A, B, C y D), ya que no estarán activas.

En el caso de las empresas integrantes de una UTE, éstas deberán contestar afirmativamente a la pregunta anterior cuando la UTE en su conjunto alcance las condiciones de solvencia exigidas en el PCA.

Posteriormente, si el órgano de contratación lo estima conveniente en aras a garantizar el buen fin del procedimiento, éste podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de solvencia establecidas para ser adjudicatario del contrato. En todo caso, dicha documentación le será siempre requerida al propuesto como adjudicatario.



Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En un procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI: Declaraciones finales

Esta parte debe ser cumplimentada por la empresa interesada y firmada en todo caso una vez impreso el formulario DEUC cumplimentado.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO NÚM. 2.

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