

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

(a publicar en el DOCE, en <http://www.elconsorci.es>, en la plataforma de contratación del Estado y en la plataforma electrónica de contratación VORTAL <https://community.vortal.biz/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>)

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

12/2019

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Consorci 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 de mantenimiento 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 limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como del suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida.

1. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.1. Disposiciones generales sobre el contrato

A) Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización (DDD) de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como del suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida.

B) Valor estimado. Presupuesto base de licitación

Valor estimado total: 2.380.910,54 € (IVA excluido).
Presupuesto Base de Licitación: 2.880.901,76 € (IVA incluido).
IVA: 499.991,21 €.

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: **27 de septiembre** a través de la plataforma electrónica de contratación
<https://community.vortal.biz/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>
- 2- Acto de apertura del sobre 2: **4 de octubre a las 11:00 horas.**
- 3- Acto público de lectura del sobre 3: **23 octubre a las 10:00 horas** en la sede del órgano de contratación.

E) Lugar de comprobación de trabajos**5 de septiembre a partir de las 10:00 h:**

- Edificio Parc Logístic A1.2 en Av. del Parc Logístic, 2-10 de Polígono Industrial Zona Franca de Barcelona
- Zona Franca Aduanera (edificios, aduana, almacén general y recinto) en c/ 5, Sector C del Polígono Industrial de la Zona Franca de Barcelona
- Edificio BP en c/ 60, 19 de Polígono Industrial Zona Franca de Barcelona
- Edificio Dolors Aleu en c/ Dolors Aleu, 1-5 de L'Hospitalet de Llobregat
- Edificio Nexus I en c/ Gran Capitán, 2-4 de Barcelona
- Edificio Nexus II en c/ Jordi Girona, s/n de Barcelona

5 de septiembre a las 16 h:

- Edificio MediaTIC en c/ Roc Boronat, 117-125 de Barcelona

2. PREPARACIÓN DEL CONTRATO**A) Medios de comunicación con los licitadores**

- Por correo electrónico en la dirección: isabelvila@elconsorci.es
- Página web: www.elconsorci.es
- A través de la plataforma electrónica de contratación:
<https://community.vortal.biz/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>

B) PERFIL DEL CONTRATANTE

<https://contrataciondelestado.es/>

C) Documentos que deben incluirse en el sobre 1

Los enumerados en la cláusula 2.7.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

D) Clasificación. Solvencia

Grupo U Subgrupo 1 Categoría D

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 2.7 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 Consorci 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

No hay.

3. 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 2.7.2 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 2.7.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

C) Criterios de valoración

Se aplicará los criterios establecidos en la cláusula 3.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas, con la siguiente ponderación:

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

4. EFECTOS DEL CONTRATO**A) Plazo de duración del contrato**

Plazo del contrato: 2 años, a contar desde la firma del documento contractual, fecha en la que los servicios contratados deberán iniciarse, con posibilidad de prórroga de 1 año.

B) Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

C) Modificación convencional

No se prevé una modificación convencional al contrato.

5. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**A) Plazo de garantía**

Plazo de garantía del presente contrato: 90 días.

CAPÍTULOS y ANEXOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS

CAP. 1.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO.....	1
1.1. OBJETO DEL CONTRATO	1
1.2. VALOR ESTIMADO TOTAL, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS	4
1.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO	6
1.4. DURACIÓN DEL CONTRATO	6
CAP. 2.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO	6
2.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	6
2.2. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LICITAR.....	6
2.3. CONFIDENCIALIDAD.....	7
2.4. RECOGIDA DOCUMENTACIÓN	7
2.5. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN	7
2.6. COMUNICACIONES ENTRE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LOS LICITADORES	7
2.7. DETALLE DE LOS SOBRES Y DOCUMENTACIÓN	7
CAP. 3.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
3.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	14
3.2. APERTURA DE PROPOSICIONES	14
3.3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA	15
3.4. MESA DE CONTRATACIÓN	16
3.5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	17
3.6. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	17
3.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	18
3.8. GARANTÍA DEFINITIVA.....	18
CAP. 4.- EFECTOS DEL CONTRATO	19
4.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	19
4.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	22
4.3. ABONO DE LOS TRABAJOS	22
4.4. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	23
4.5. SUBCONTRATACIÓN	23
4.6. SEGURO.....	23
4.7. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN	23
CAP. 5.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	24
5.1. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	24
5.2. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	25
5.3. RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	25
CAP. 6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO.....	26

ANEXOS	29
ANEXO 1: INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL "DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN" (DEUC).....	29
ANEXO 2: MODELO BANCARIO.....	32
ANEXO 3: MODELO OFICIAL DE PROPOSICIÓN DE OFERTA ECONÓMICA AL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA	33
ANEXO 4: SUBROGACIÓN	34
ANEXO 5: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	35
ANEXO 6: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EDIFICIO.....	36
ANEXO 7: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
ANEXO 8: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE NÚM. 2)	38
ANEXO 9: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS (SOBRE NÚM. 3).....	42

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

CAP. 1.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, así como del suministro del material fungible sanitario y de los contenedores de higiene femenina y recogida, de los edificios del Consorci de la Zona Franca ubicados en:

Instalaciones en el Polígono Industrial de la Zona Franca:

	EDIFICIO	DIRECCIÓN
1.	A1.2	Av. Parc Logístic, 2-10 - 08040 Barcelona
2.	Zona Franca Aduanera	c/ 5, Sector C - 08040 Barcelona
	- Edificio A - Muelles - Almacén general - Recinto/Zona viaria	
3.	BP	c/ 60, 19 – 08040 Barcelona

En Barcelona ciudad:

	EDIFICIO	DIRECCIÓN
4.	Nexus I	c/ Gran Capità, 2-4 – 08034 Barcelona
5.	Nexus II	c/ Jordi Girona, s/n – 08034 Barcelona
6.	Media-TIC	c/ Roc Boronat, 117-125 – 08018 Barcelona
7.	Dolors Aleu	c/ Dolors Aleu, 1-5 – 08908 L'Hospitalet de

También se incluye la presencia de personal en eventos celebrados en los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona como asistente de protocolo en tareas de soporte.

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

Código nomenclatura cpv: 90911200-8 servicios de limpieza de edificios:

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 aquella, 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).

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.

Desarrollo y coordinación de los trabajos. Responsable del Contrato

El órgano de contratación del Consorci 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)

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.

A efectos informativos, se adjunta como anexo número 4 los datos del personal a subrogar, aportado por la anterior adjudicataria del servicio. Este anexo incluye las condiciones de los trabajadores que serían objeto de subrogación según lo previsto en la legislación laboral y en el convenio colectivo que resulta de aplicación.

La empresa contratista deberá designar al menos un jefe de servicio y un supervisor, 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.



1.2. VALOR ESTIMADO TOTAL, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

Valor Estimado Total y Presupuesto Base de Licitación

De acuerdo con la previsión del artículo 100 de la LCSP, el presupuesto base de licitación es de 2.880.901,76 €, IVA incluido, con el siguiente desglose:

Presupuesto Neto: 2.380.910,54 €

IVA al tipo del 21%: 499.991,21 €

El precio del contrato se determina por precios unitarios. En ningún caso se podrán superar, en el momento de presentar la oferta, los precios máximos indicados en los pliegos.

De acuerdo con la previsión de la disposición adicional 33ª de la LCSP, la cuantía del presupuesto base se considera estimativa y tiene carácter de presupuesto máximo y limitativo de este contrato, condicionado a la cuantía de servicios que efectivamente realice la empresa contratista aplicando los correspondientes precios unitarios.

El presupuesto del contrato se desglosa en los siguientes importes:

Para la elaboración del presupuesto se ha incorporado el incremento salarial anual (1,5%) previsto en el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021, así como el incremento salarial por antigüedad. Respecto el ejercicio 2022 se ha considerado aplicar un incremento equivalente al que prevé el convenio para los años de su vigencia (1,5%).

Este presupuesto máximo se ha de entender comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato.

Año	Importe neto (sin IVA)	% IVA	IVA	Importe total (con IVA)
1 ^{er} año	785.627,11 €	21%	164.981,69 €	950.608,81 €
2 ^o año	792.911,12 €	21%	166.511,33 €	959.422,45 €
3 ^{er} año	802.372,32 €	21%	168.489,19 €	970.870,50 €
IMPORTE TOTAL CONTRATO (sin IVA)				2.380.910,54 €
IMPORTE TOTAL CONTRATO (con IVA)				2.880.901,76 €

El presupuesto neto se desglosa de la manera siguiente:

1 ^{er} AÑO TOTAL CONTRATO	
COSTES DIRECTOS 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Costes salariales	606.400,03 €
Maquinaria, materiales, medios auxiliares	99.845,13 €
TOTAL COSTES DIRECTOS 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	706.245,16 €
COSTES INDIRECTOS 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Gastos generales	56.499,61 €
Beneficio industrial	22.882,34 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	79.381,96 €
TOTAL COSTES 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	785.627,11 €
TOTAL COSTES 1^{er} AÑO TOTAL CONTRATO (con IVA)	950.608,81 €

2º AÑO TOTAL CONTRATO	
COSTES DIRECTOS 2º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Costes salariales	612.948,03 €
Maquinaria, Materiales, Medios Auxiliares	99.845,13 €
TOTAL COSTES DIRECTOS 2º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	712.793,16 €
COSTES INDIRECTOS 2º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Gastos generales	57.023,45 €
Beneficio industrial	23.094,50 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS 2º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	80.117,95 €
TOTAL COSTES 2º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	792.911,12 €
TOTAL COSTES 2º AÑO TOTAL CONTRATO (con IVA)	959.422,45 €

3º AÑO TOTAL CONTRATO	
COSTES DIRECTOS 3º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Costes salariales	621.453,25 €
Maquinaria, Materiales, Medios Auxiliares	99.845,13 €
TOTAL COSTES DIRECTOS 3º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	721.298,38 €
COSTES INDIRECTOS 3º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	
Gastos generales	57.703,87 €
Beneficio industrial	23.370,07 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS 3º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	81.073,94 €
TOTAL COSTES 3º AÑO TOTAL CONTRATO (sin IVA)	802.372,32 €
TOTAL COSTES 3º AÑO TOTAL CONTRATO (con IVA)	970.870,50 €

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia las tablas salariales vigentes desde el 1 de enero de 2018 del *Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021* publicado en el DOGC nº 7698, de 3.9.2018. Esta indicación no prejuzga el convenio laboral que esté de aplicación.

Peso porcentual de la totalidad del contrato de cada edificio:

A1.2	Zona Franca Aduanera	Nexus I	Nexus II	BP	Dolors Aleu	MediaTIC
32,49%	20,86%	9,84%	13,61%	4,90%	4,35%	13,94%

B

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.

Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

1.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Conforme exige el artículo 116 de la LCSP, se acredita con certificado emitido por la Dirección Económico-Financiera de este Consorci, 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.

1.4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años a contar desde la fecha de formalización del documento contractual, en la que los servicios contratados deberán iniciarse. El órgano de contratación podrá acordar prorrogar el contrato mediante una prórroga de 1 año.

Transcurrida esta prórroga anual no habrá posibilidad de otra.

CAP. 2.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO

LUGAR, TIEMPO y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

2.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse en formato electrónico. Para la presentación de ofertas

2.2. 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 virtuales 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.

2.3. 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.

2.4. RECOGIDA DOCUMENTACIÓN

Los interesados podrán obtener los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del CZFB: www.elconsorci.es y 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/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>

2.5. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la plataforma electrónica de contratación VORTAL <https://community.vortal.biz/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>

Antes de las doce horas del día 27 de septiembre de 2019.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

2.6. 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.

2.7. DETALLE DE LOS SOBRES Y DOCUMENTACIÓN

2.7.1. 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 formulario ajustado al DEUC deberán 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 del 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 del 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 E) 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 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 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.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica podrá efectuarse presentando el Certificado de Clasificación, igual o superior a Grupo U Subgrupo 1 Categoría D, 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:

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 anual medio del contrato.

2.- 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% 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 140 de la LCSP).
- i) Disponer del certificado de estar inscritos en el Registro oficial de establecimientos y Servicios plaguicidas (ROESP) de empresas de servicios de control de plagas ambientales y/o para la industria alimenticia.
- j) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudieran corresponder al licitante.
Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones inscrita en el registro correspondiente.

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

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

2.7.2. 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 según Anexo 8.

En este sobre 2 se incluirá como documentación:

1) Relación de medios materiales adscritos a la ejecución del contrato

Indicación de los medios materiales (maquinaria, útiles y herramientas) adscritos a la ejecución del contrato por edificio, así como una descripción de la uniformidad del personal de limpieza.

También deberá indicarse la disponibilidad de almacén próximo a los edificios objeto del contrato donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales asignados a la ejecución del contrato.

Y deberán relacionarse de manera detallada los productos químicos y de limpieza, así como sus usos y fichas técnicas, asignados a la ejecución del contrato.



2) Relación del personal y distribución por edificio

Indicación del responsable del contrato, quien hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, describiendo los trabajos a realizar por éste, así como aportando su CV.

Deberá describirse la propuesta de comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, así como su disponibilidad y rotación ante bajas temporales, períodos de vacaciones...

Y deberá indicarse cada vehículo adicional asignado íntegramente al objeto del contrato (además del requerido según PPT), siempre y cuando quede debidamente justificada su asignación a las tareas necesarias, así como la persona dentro del contrato responsable de su uso.

3) Descripción de instalaciones, medidas empleadas para garantizar la calidad, I+D

Deberán proporcionarse análisis, metodología y planificación de las diferentes tareas por edificio y trabajador. Así como propuesta de los indicadores de calidad del servicio, los informes a entregar a la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, incluyendo su periodicidad, y la elaboración de encuestas de satisfacción y medidas correctivas.

Deberán describirse las tareas de limpieza desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones técnicas de los edificios del Consorci.

Deberá describirse la posibilidad de gestionar por ordenador ordenes de trabajo, así como su seguimiento, compatible o adaptable al GMAO Manttest del Consorci, y aportando mejoras tecnológicas alternativas compatibles o adaptables también al GMAO Manttest.

Finalmente deberá indicarse la disponibilidad de departamento específico para llevar a cabo actividades y proyectos de investigación I+D.

4) Criterios ambientales

Indicación del responsable ambiental del contrato quién hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona asignada por parte del Consorci para solicitar y comunicar toda la información en materia medioambiental necesarias: requisitos legales, consultas, datos, incidentes, control operacional..., así como aportando su CV.

Deberán aportarse mejoras ambientales para la gestión del servicio valorables a criterio de la empresa licitadora.

También deberá indicarse la aportación o no más contenedores de los actuales para la recogida selectiva de las fracciones (papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases) de una gama media-alta.

5) Plan de Prevención y Riesgos Laborales

Deberán indicarse aspectos de mejora como justificación de los requisitos relativos a Seguridad y Salud que marca la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención:

- Certificado OHSAS 18001 o ISO 45001
- Presencia de un responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos contratados
- Memoria de acciones a realizar en sus propios trabajadores en temas de protección, capacitación, equipos de trabajo y control periódico de la salud.

6) Estudios y mejoras

Deberá indicarse la utilización o no de códigos QR, así como una descripción de su uso.

También deberá indicarse la posibilidad de implantar mejoras en el servicio objeto del contrato, valoradas económicamente, que aporten un beneficio valorable y cuantificable para el Consorci para la ejecución de los trabajos.

2.7.3. Sobre 3: Propuesta económica. criterios valorables mediante fórmula matemática.

En este sobre 3 se incluirá como documentación:

1) Propuesta económica

La proposición económica se presentará según el modelo del Anexo 3 de este Pliego, añadiendo el Impuesto sobre el Valor Añadido como partida independiente.

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

2) Estudio 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.

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; 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.

2.7.4.- 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.

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.

CAP. 3.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato supera los 221.000 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 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.

3.2. APERTURA DE PROPOSICIONES

3.2.1. 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 subsanables, el órgano competente otorgará el plazo de 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.

3.2.2. Apertura del SOBRE 2. Fase de valoración de la proposición técnica. Criterios no evaluables mediante fórmulas cuya ponderación depende 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). Fecha y hora: **4 de octubre a las 11:00 horas.**

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 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.

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

A continuación, el día **27 de octubre a las 10:00 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).

3.3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA

3.3.1. Enumeración de los criterios no evaluables mediante fórmulas.

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

Se valorarán según lo indicado en Anexo 8 de este Pliego.

3.3.2. Valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valorarán con un máximo de **55 puntos**. Se valorará en este apartado el precio. Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica, IVA excluido.

Se valorarán según lo indicado en Anexo 9 de este Pliego.

Con carácter previo a la valoración, se determinará, conforme a la cláusula 3.3.3 **“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.

3.3.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

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

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

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

Cuando concurren tres 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 concurren 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 importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía definitiva total un 10% de precio del contrato.

3.3.4. 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.

3.4. 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 Consorci de la Zona Franca de Barcelona. La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:	Director área de Urbanismo
Vocal:	Director área de Servicios Jurídicos
Vocal:	Área Económico-Financiera
Vocal:	Abogado del Estado-Coordinador
Vocal:	Técnica área de Urbanismo
Secretario:	Director adjunto del área 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.

3.5. 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 l) 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.

3.6. 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 155 de la LCSP 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, los motivos por los 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. 133 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.



3.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al tratarse de un contrato armonizado y susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 de la LCSP.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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 que, en su caso, hubiese exigido.

3.8. 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 2. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Dicha garantía habrá de formalizarse ante el propio Consorci 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.

CAP. 4.- EFECTOS DEL CONTRATO

4.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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.

A efectos informativos, se adjunta como anexo número 4 los datos del personal a subrogar, aportado por la anterior adjudicataria del servicio. Este anexo incluye las condiciones de los trabajadores que serían objeto de subrogación según lo previsto en la legislación laboral y en el convenio colectivo que resulta de aplicación.

La adjudicataria responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

Será obligación de la adjudicataria proporcionar al órgano de contratación la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, a requerimiento de éste. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

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.

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.

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.

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.

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.

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 Consorci en Av. Parc Logístic nº 2–10 de Barcelona (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.

Las obligaciones indicadas en el punto 1 y 2 de esta cláusula tendrá la consideración de condición esencial en relación con la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Consorci 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.

Es obligación de la adjudicataria cumplir y dar cumplimiento a toda la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral derivada de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y resto de la normativa derivada de la misma.

En concreto, la adjudicataria está obligada y es responsable de realizar las siguientes acciones:

1. Recopilación, tanto del personal propio como de las empresas subcontratadas para realizar cualquier servicio, la siguiente documentación acreditativa sobre el cumplimiento de la normativa:
 - Certificado conforme disponen de una modalidad organizativa de prevención, vigente durante la duración del contrato.
 - Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de los trabajos objeto de este contrato:
 - Se realizará evaluación de riesgos específica para estos trabajos.
 - O bien se entregará evaluación de riesgos generales de la empresa y certificado del servicio de prevención, acreditando la validez de esta evaluación para los trabajos objeto de este contrato.
 - Certificados de formación en materia de prevención de riesgos de los trabajadores que realicen el servicio.
 - Nombramiento de recurso preventivo, cuando sea de aplicación el establecido en el art. 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales o de un responsable de seguridad de la adjudicataria, quien vigilará el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en la evaluación y en la planificación, durante toda la duración de los servicios contratados. Estos responsables asumirán también la función de coordinación de actividades empresariales en el caso pertinente para trabajos concurrentes.
2. Previamente al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá proporcionar al Consorci la documentación anteriormente descrita, como toda la que se requiera, mediante la plataforma de coordinación de actividades empresariales, CTAIMA, o de la que disponga en ese momento.

La empresa contratada o las empresas subcontratadas no podrán acceder a los centros de trabajo objeto de este contrato si no facilitan la totalidad de la documentación solicitada.

Durante la realización del servicio, la adjudicataria está obligada a revisar y controlar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas, por parte de todas las empresas participantes en la realización del servicio.

La propiedad podrá solicitar, cuando lo considere necesario, que la adjudicataria disponga de un sistema de registros que utilizará el recurso preventivo o el responsable de seguridad, para demostrar la efectiva realización de las vigilancias de las condiciones de seguridad durante la ejecución del servicio (inicial y periódicas).

El responsable de seguridad de la adjudicataria del servicio está obligado a avisar, con antelación suficiente, al responsable de seguridad del Consorci de cualquier trabajo que pueda suponer un riesgo para otros trabajadores presentes en la zona de realización de sus trabajos, con el fin de establecer las medidas de coordinación necesarias.

El Consorci 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.

4.2. 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 Consorci.

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 Consorci o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

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

4.3. 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.

4.4. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

Por lo que el contrato administrativo solo podrá ser modificado 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.

4.5. SUBCONTRATACIÓN

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 Ley de Contratos del Sector Público.

4.6. 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 2.000.000 €.

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 Consorci 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.

4.7. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN

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

4.7.1. Imposición de penalizaciones

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de cualquiera de los trabajos y horarios acordados o, en su caso, incumpla con el compromiso y condiciones de calidad de los trabajos, el CZFB podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades diarias de 0,60 euros por cada mil euros del precio del contrato (artículo 193 de la LCSP), que se harán efectivas mediante deducción en la factura presentada.

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



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

Si el retraso fuere producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195 de la LCSP.

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

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

4.7.2. Imposición de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución

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

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

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 194 de la LCSP.

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.

4.8.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Se establece como condición especial de ejecución del contrato favorecer la formación de los trabajadores en el lugar de trabajo. Para ello, la adjudicataria deberá presentar anualmente a la entidad contratante una planificación de los cursos que se impartirán con indicación de fechas, horarios, contenidos y personal que deberá asistir. La adjudicataria acreditará la formación realizada con un certificado que deberá entregar a la entidad contratante.

Para el caso de incumplimiento de esta obligación se impondrán las penalidades previstas en el apartado 1 del artículo 192 de la LCSP.

CAP. 5.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

5.1. 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 211 a 213 y 313 de la LCSP. 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 211 a 213 y 313 de la LCSP y 110 a 113 y 172 del RGLCAP.

5.2. 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 Consorci 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.

5.3. RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

El Consorci 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 y el contrato se regirá por lo dispuesto en el Libro Tercero, Título I de dicha LCSP (artículos 316 a 320). Así a la preparación y adjudicación del contrato le resultará de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 317 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.

A mayor abundamiento, de acuerdo con lo señalado en el artículo 317 (en relación con el artículo 21 de la LCSP el contrato se somete en cuanto a la preparación y adjudicación a regulación armonizada, por lo que se regirá por las normas establecidas en las secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro II de la citada Ley tal y como estipula el artículo 44.1 de la LCSP, los actos dictados en el expediente de licitación, relacionados en dicho artículo en su apartado segundo, 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 preparación, 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 que, de ser el caso, pudiese corresponderles, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona.



CAP. 6.- 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:

- a) No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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
- f) 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 VORTAL que el Consorci pone a disposición de los licitadores, aquellos que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica www.vortal.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 VORTAL tal y como se indica en el presente pliego, siga los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente:

- 1) Diríjase a la página de acceso a la plataforma del Consorci de la Zona Franca en el siguiente enlace:
- 2) <https://community.vortal.biz/PRODST/Users/Login/Index?SkinName=ZFBarcelona>
- 3) Acceda al apartado “Buscar licitaciones” dónde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Consorci. Seleccione y copie el número de este expediente.
- 4) Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.

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 VORTAL se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

En Barcelona, a 25 de julio de 2019.



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

ANEXOS

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 (BOE de 8 de abril de 2016).



ANEXO 2: MODELO 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 Consorci 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 Consorci 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

**ANEXO 3: MODELO OFICIAL DE PROPOSICIÓN DE OFERTA ECONÓMICA AL
CONSORCI 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 CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA.



ANEXO 4: SUBROGACIÓN

SERVEI DE NETEJA, CONTROL DE PLAGUES, DESINFECCIÓ I DESRATITZACIÓ DELS EDIFICIS DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA

Llistat de Subrogació del Personal a dia 26/06/2019.

Treballador	Data Antiguitat	Codi Contracte	Categoria	Dedicació %	Hores/ setmana	Altres Plusos	Total Plusos Anual	Comentaris
MOARIS	04/09/2001	200	GRUPO IV - NIVEL 4	50,00%	20,00	- €	-	
GACHYAPI	30/10/2018	410SB	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	Sust Baixa IT de RALOMATS
TEMOTA	02/05/2019	410SB	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	Sust Baixa IT de ALCAJO
PEPOMALO	24/01/2005	100	GRUPO III - NIVEL 4	100,00%	40,00	389,28 €	7.882,92	
PTALROPA	15/02/2016	189	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	3.744,63	
GARICO	03/05/2000	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
LEPIAL	02/01/2018	100	GRUPO IV - NIVEL 1	100,00%	40,00	- €	1.818,65	
FICLLI	03/09/2018	289	GRUPO IV - NIVEL 4	75,00%	30,00	- €	-	
SAWA	28/04/2011	189	GRUPO III - NIVEL 5	100,00%	40,00	- €	3.686,31	
RADIEU	23/07/2002	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
MAPLJOFA	02/05/2015	100	GRUPO IV - NIVEL 1	100,00%	40,00	- €	3.697,91	
BEMECLRA	29/04/2017	189	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
ISFA	15/03/2012	410SB	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	4.138,70	
GORENAAL	11/08/2003	200	GRUPO IV - NIVEL 4	7,50%	12,00	- €	-	
GEUNLU	01/04/2019	410SB	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	Sust Baixa IT de BEMECLRA
ALCAJO	17/02/1983	200	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
MURODAJO	01/10/2018	289	GRUPO IV - NIVEL 4	75,00%	30,00	- €	-	
HUBOMHA	26/03/2000	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
RALOMATS	02/05/2002	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
JUROSI	17/02/2015	100	GRUPO III - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
GALOGR	22/06/1998	200	GRUPO IV - NIVEL 4	62,50%	25,00	- €	-	
JUBAES	10/01/2003	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	4.335,93	
PACANAMA	21/04/2006	100	GRUPO IV - NIVEL 4	100,00%	40,00	- €	-	
LOFLMARE	06/10/2003	200	GRUPO III - NIVEL 5	100,00%	40,00	- €	-	

Conveni d'afiliació: Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021.



ANEXO 5: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

D/Dª con DNI número en nombre propio (persona física) o en representación de la empresa en calidad de con domicilio en número población provincia código postal y CIF número

Al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Consorci de la Zona Franca de Barcelona para la contratación de y ante su órgano de contratación, declaro responsablemente:

Que de conformidad con lo que prevé la cláusula 2.7.2 que regula el contenido del Sobre número 2 la relación de los principales servicios o trabajos de las mismas características realizados en los últimos 3 años es la siguiente:

DESTINATARIO	PÚBLICO / PRIVADO	PROVINCIA	Nº DE EDIFICIOS	FECHAS		IMPORTE ANUAL (SIN IVA)
				DESDE	HASTA	

(Lugar, fecha y firma del proponente)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA

ANEXO 6: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EDIFICIO

D/Dª con DNI número en nombre propio (persona física) o en representación de la empresa en calidad de con domicilio en número población provincia código postal y CIF número

Al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Consorci de la Zona Franca de Barcelona para la contratación de y ante su órgano de contratación, declaro responsablemente:

Que de conformidad con lo que prevé la cláusula 2.7.2 que regula el contenido del Sobre número 2 la relación de los medios materiales adscritos a la ejecución del contrato por edificio son los siguientes:

EDIFICIO	MAQUINARIA	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD POR EDIFICIO

(Lugar, fecha y firma del proponente)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA

ANEXO 7: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D/Dª con DNI número en nombre propio (persona física) o en representación de la empresa en calidad de con domicilio en número población provincia código postal y CIF número

Al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Consorci de la Zona Franca de Barcelona para la contratación de y ante su órgano de contratación, declaro responsablemente:

Que de conformidad con lo que prevé el contenido del Sobre número 2, las personas designadas como jefe de servicio y supervisor, quienes harán de interlocutores entre la adjudicataria y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci adscrito a la ejecución del contrato, es el siguiente:

PERSONA ASIGNADA	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	PROPIO O NO PROPIO

(Lugar, fecha y firma del proponente)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA



ANEXO 8: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE NÚM. 2)

OFERTA TÉCNICA (puntuación máxima 45 puntos)

Teniendo en cuenta la documentación técnica contenida en el sobre 2 del presente pliego, se emitirá el preceptivo informe técnico en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración que se detallan a continuación. La extensión máxima de la propuesta técnica no podrá exceder de 20 páginas DIN-A4, a dos caras, tamaño Arial 10. No computarán en la extensión máxima el índice, separadores y otros similares, además de los currículums vitae que se adjuntarán como anexo.

1. Relación de medios materiales adscritos a la ejecución del contrato (hasta 13 puntos)

Indicación de los medios materiales adscritos a la ejecución del contrato por edificio.

1.1. Descripción y disponibilidad por edificio de la maquinaria asignada a la ejecución del contrato (hasta 5 puntos)

- a) Se valorará el nivel de detalle (hasta 3,5 puntos) en:
 - la descripción de la maquinaria asignada (hasta 0,5 puntos)
 - la justificación de su uso (hasta 0,5 puntos)
 - la disponibilidad por edificios (hasta 1,5 punto)
 - las medidas de seguridad necesarias para su uso (hasta 0,5 puntos)
 - su relación con las tareas de limpieza a realizar (hasta 0,5 puntos)
- b) Se valorará la asignación de maquinaria adicional a la indicada en PPT, siempre y cuando quede debidamente justificada (hasta 1,5 punto).

1.2. Aportación de útiles y herramientas, así como su distribución por edificios. Y descripción de uniformidad (hasta 4 puntos).

- a) Se valorará el nivel de detalle (hasta 3 puntos) en:
 - la descripción de los útiles y herramientas a utilizar (hasta 1 punto)
 - la justificación de su uso (hasta 0,5 puntos),
 - la disponibilidad por edificios (hasta 1 punto)
 - su relación con las tareas de limpieza a realizar (hasta 0,5 puntos)
- b) Se valorará el nivel de detalle en la descripción de la uniformidad del personal de limpieza, así como su idoneidad (hasta 1 punto)

1.3. Disponibilidad de almacén próximo a los edificios objeto del contrato donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales asignados (hasta 2,5 puntos)

- a) Se valorará disponibilidad de almacén próximo a los edificios del CZFB (hasta 1 punto):
 - radio ≥ 50 km (0,20 puntos)
 - entre 49km y 16km (0,5 puntos)
 - radio ≤ 15 km (1 punto)
- b) Se valorará nivel de detalle en la descripción de la logística de maquinaria, útiles, herramientas y materiales entre su lugar de almacenamiento y los diferentes edificios del CZFB (hasta 1 punto)
- c) Se valorarán el nivel de detalle en la descripción de las soluciones aportadas a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios (hasta 0,5 puntos)

1.4. Relación detallada de productos químicos y de limpieza; usos y fichas técnicas (hasta 1,5 puntos)

- a) Se valorará el nivel de detalle (hasta 1 punto) en:
- Nombre de los productos químicos y de limpieza (0,5 puntos)
 - Usos: relación de los productos con las tareas a realizar (0,25 puntos)
 - Aportación de certificados (0,25 puntos)
- b) Se valorará % de uso de productos con etiquetado eco (hasta 0,5 puntos):
- entre 50 y 74% (0,25 puntos)
 - $\geq 75\%$ (0,5 puntos)

2. Relación del personal y distribución por edificio (hasta 7,5 puntos)

Indicación del personal y distribución por edificio del mismo, integradas o no en las empresas participantes del contrato, especialmente con respecto a los encargados y al interlocutor con el Consorci.

2.1. Nombre y perfil profesional del responsable del contrato quien hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci (hasta 1,5 puntos).

- a) Se valorará la idoneidad de la formación de la persona asignada, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 0,75 puntos).
- b) Se valorará la idoneidad de la experiencia de la persona asignada en un puesto similar, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 0,75 puntos):
- de 1 a 3 años (0,45 puntos)
 - de 4 a 7 años (0,6 puntos)
 - más de 8 años (0,75 puntos)

2.2. Se valorará el nivel de detalle en la descripción de los trabajos a realizar por el responsable del contrato (hasta 2 puntos).

2.3. Se valorará el nivel de detalle en la descripción de la comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, así como su disponibilidad y rotación ante bajas temporales, períodos de vacaciones... (hasta 2 puntos).

2.4. Se valorará cada vehículo adicional asignado íntegramente al objeto del contrato (además del requerido según PPT, siempre y cuando quede debidamente justificada su asignación a las tareas necesarias, así como la persona dentro del contrato responsable de su uso (hasta 2 puntos):

- de 1 vehículo adicional (1 punto)
- de 2 o más vehículos adicionales (2 puntos)



3. Descripción instalaciones, medidas empleadas para garantizar la calidad, I+D (hasta 11 puntos)

Para cada uno de los servicios se deberá tener en cuenta la siguiente estructura básica de contenido:

- Descripción del servicio
- Solución propuesta y justificación
- Plan operativo
- Zonificación
- Itinerarios
- Frecuencias
- Horarios y calendario de trabajo
- Composición personal de los equipos
- Composición material de los equipos y características
- Medios personales y materiales de reserva
- Programa de mantenimiento de los equipos
- Ficha técnica resumen del servicio

Y descripción de la organización de los servicios de emergencia. Capacidad de respuesta ante intervenciones o situaciones de emergencia.

3.1. Se valorará (hasta 6 puntos):

- Análisis, metodología y planificación de las diferentes tareas por edificio y trabajador (hasta 3 puntos) pudiendo completar la información mediante Diagramas de Gantt.
- Indicadores de calidad, informes a entregar a la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, periodicidad de entrega de estos informes, elaboración de encuestas de satisfacción y medidas correctivas (hasta 3 puntos). Se valorará la aportación de los documentos tipo.

3.2. Se valorará la descripción en las tareas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones técnicas (locales, oficinas, almacenes...) de los edificios del Consorci (hasta 1,5 puntos)

3.3. Se valorará (hasta 3 puntos):

- a) Se valorará disponibilidad para la gestión por ordenador de órdenes de trabajo, así como su seguimiento, compatible o adaptable al GMAO Manttest del CZFB (hasta 2 puntos).
- b) Se valorará la aportación de mejoras tecnológicas alternativas compatibles o adaptables al GMAO Manttest del CZFB (hasta 1 punto).

3.4. Se valorará la disponibilidad de departamento específico para llevar a cabo actividades y proyectos de investigación I+D (hasta 0,5 puntos).

4. Criterios ambientales (hasta 6 puntos)

4.1. Nombre y perfil profesional del responsable ambiental del contrato quien hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona asignada por parte del Consorci para solicitar y comunicar toda la información en materia medioambiental necesaria: requisitos legales, consultas, datos, incidentes, control operacional (**hasta 2 puntos**).

- a) Se valorará la idoneidad de la formación de la persona asignada, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 1 punto).
- b) Se valorará la idoneidad de la experiencia de la persona asignada en un puesto similar, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 1 punto):
 - de 1 a 4 años (0,5 puntos)
 - de 5 a 7 años (0,75 puntos)
 - más de 8 años (1 punto)

4.2. Se valorará la aportación de mejoras ambientales para la gestión del servicio a criterio de la empresa licitadora (**hasta 3 puntos**).

4.3. Se valorará la aportación de los contenedores para la recogida selectiva de las fracciones (papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases) según criterios establecidos por CZFB y de una gama media-alta aportando, como mínimo, el número de contenedores actuales (**hasta 1 punto**).

5. Plan de Prevención y Riesgos Laborales (hasta 5 puntos)

Se valorarán, como justificación de los requisitos relativos a Seguridad y Salud que marca la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, aspectos de mejora como:

5.1. Certificado OHSAS 18001 o ISO 45001 (**1,5 puntos**).

5.2. Se valorará la presencia de un responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos contratados (**hasta 1,5 puntos**).

5.3. Se valorará memoria de acciones a realizar en sus propios trabajadores en temas de protección, capacitación, equipos de trabajo y control periódica de la salud (**hasta 2 puntos**).

6. Estudios y mejoras (hasta 2,5 puntos)

Estudios y mejoras a la prestación del servicio que puedan ser cuantificadas y que quedarán dentro de la oferta realizada por el licitador.

6.1. Se valorará la utilización de códigos QR, así como el nivel de detalle en la descripción de su uso (**hasta 1 punto**).

6.2. Se valorará la aportación de posibles mejoras a implementar en el servicio objeto del contrato valoradas económicamente, siempre y cuando aporten un beneficio valorable y cuantificable por el CZFB para la ejecución de los trabajos, así como el nivel de detalle en su descripción (**hasta 1,5 puntos en función del número de éstas y de su beneficio**).

ANEXO 9: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS (SOBRE NÚM. 3)

OFERTA ECONÓMICA (puntuación máxima 55 puntos)

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: $d > 0,01$

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

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

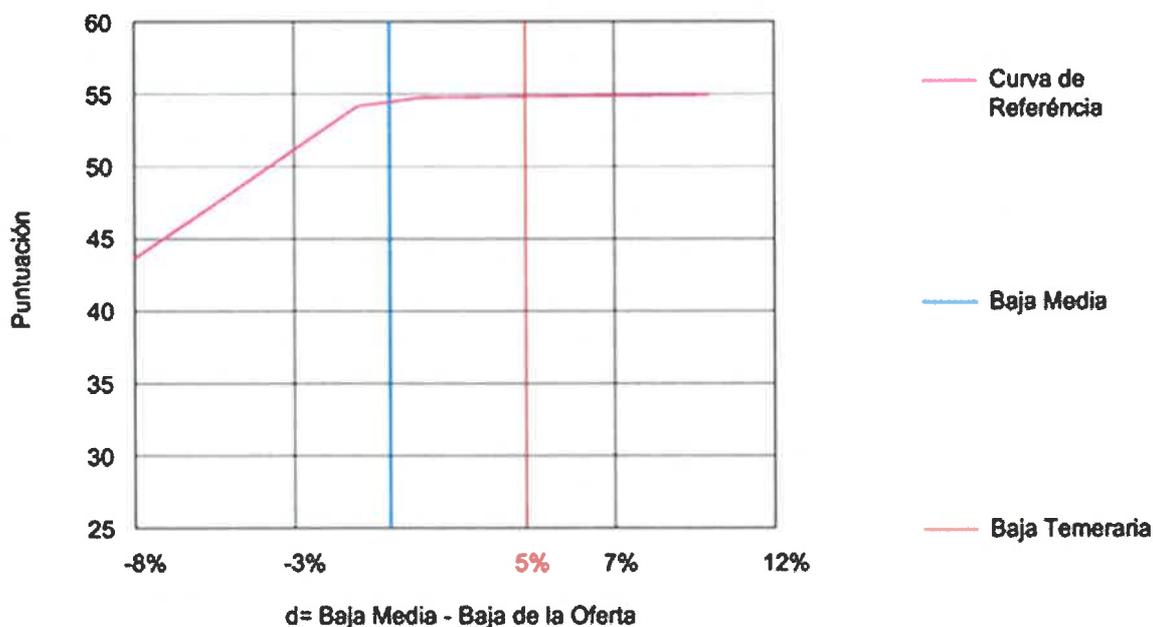
$$d_{\max} = - (O_{\min} - M)/T$$

O = oferta;

O_{min} = oferta más barata;

M = media;

T = importe de licitación



La puntuación resultante de cada licitador incluirá hasta 2 decimales.

Los importes ofertados por los licitadores no podrán superar en ningún caso los importes que se indican en pliego.

El importe resultante de esta oferta se tendrá en cuenta para el cálculo de las valoraciones de este apartado y para el cálculo de las ofertas anormales y/o desproporcionadas, según se establece en la cláusula 3.3.3. de este Pliego de Cláusulas Administrativas.