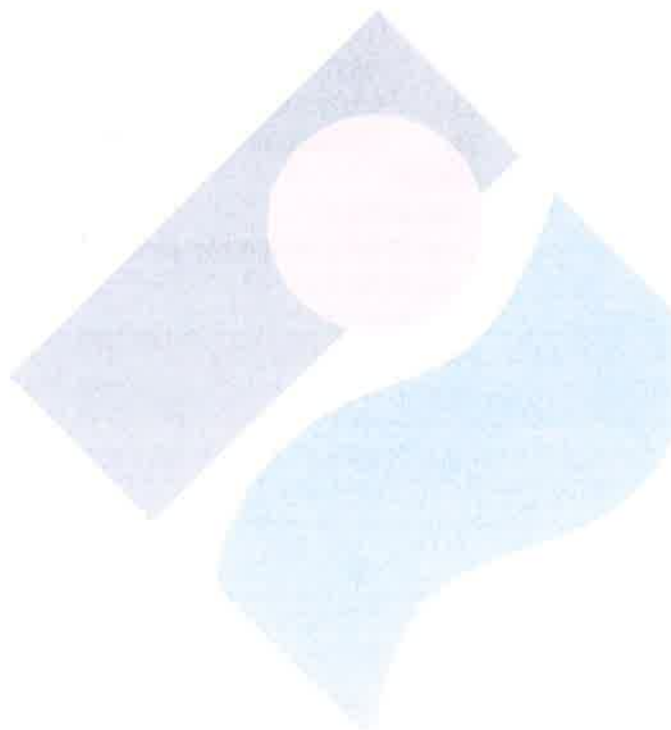

Pliego de bases

Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port

Fecha: diciembre 2022

Exp. 2222018



ÍNDICE:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

INTRODUCCION

- 1-. PRESUPUESTO DEL CONTRATO
- 2-. DURACIÓN Y PLAZOS DE EJECUCIÓN
- 3-. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABILIDADES. CONDICIONES ESPECIALES.
- 4-. GASTOS DEL SERVICIO
- 5-. DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LOS LICITADORES
- 6-. REQUISITOS
- 7-. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
 - 7.1-. Documentación Administrativa
 - 7.2-. Documentación técnica
 - 7.3-. Propuesta económica
- 8-. RESOLUCIÓN DE LA LICITACIÓN
- 9-. GARANTÍA DEFINITIVA
- 10-. FORMA DE PAGO
- 11-. PENALIZACIONES
- 12-. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
- 13-. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 14-. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 15-. MEDIDAS DE SEGURIDAD. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 16-. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO
- 17-. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 18-. CAUSAS DE RESOLUCION
- 19-. RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO
- 20-. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
- 21-. FUERO
- 22-. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 23-. SOSTENIBILIDAD
- 24-. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ANEJOS

- (ANEJO Nº 1)
- (ANEJO Nº 1) Hojas complementarias
- (ANEJO Nº 2)
- (ANEJO Nº 3)
- (ANEJO Nº 4)
- (ANEJO Nº 5)
- (ANEJO Nº 6)
- (ANEJO Nº 7)

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Expediente: 2222018

Título: Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port.

Código CPV: 90500000-2 Servicios relacionados con desperdicios y residuos.

2. Procedimiento y APROBACIÓN

1. Tramitación:

☒ Ordinaria

☐ Urgente /Emergencia

2. Procedimiento:

☒ Abierto

☐ Restringido

☐ Negociado

3. Aprobado por el Órgano de Contratación en fecha: 3 de noviembre de 2022.

3. NECESIDADES A SATISFACER Y CIRCUNSTANCIAS DEL CONTRATO

☒ A la totalidad

☐ Por lotes

☐ Por fases, Según se define en el Punto 2 del Pliego d Bases

4. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. DURACIÓN DEL CONTRATO

1. Importe máximo adjudicación: 1.243.000€ (IVA excluido)

2. Valor estimado del contrato (art. 101 LCSP, IVA excluido y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, así como la totalidad de las modificaciones previstas en el Pliego).
En cifra: 1.243.000€

3. Importe del IVA:

del Importe máximo de adjudicación: 261.030€
 del valor estimado: 261.030€

4. Duración del contrato: Dos años

5. Posibles prórrogas: Tres prórrogas de un año cada una

5. GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

1. El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación.
2. En el caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada licitador por los gastos en que hubiese incurrido hasta un límite de 300€.

6. LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Únicamente mediante presentación electrónica: **Sí**
2. URL de la Plataforma de Licitación Electrónica:
<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>
3. Fecha límite de presentación: **5 de enero de 2023**, a las 12:00hr. Que se establece como **límite final del plazo** no aceptándose ninguna proposición fuera de ese plazo, tal como se establece en los artículos 35 y 36 de las Instrucciones Internas de Contratación de CILSA
4. Fecha límite solicitud aclaraciones: **2 de enero de 2023**, a las 12:00hrs.
5. Fecha apertura sobre 3: **13 de enero de 2023**, a las 09:30hrs.

7. IMPORTE DE LAS GARANTÍAS

1. Provisional (artículo 106 LCSP)

☒ No se exige

☐ Si se exige, por un importe de:

2. Definitiva (artículo 107 LCSP)

☐ No se exige

☒ Si se exige, el 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, según el modelo del Anexo 2 del Pliego de Bases.

8. SOLVENCIA ECONÓMICA. SOLVENCIA TÉCNICA. REQUISITOS

1. Solvencia económica y financiera:

☐ No se exige

☒ Si se exige: Cifra media de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referidos al mejor ejercicio dentro de los tres últimos, cuyo importe, IVA excluido, sea superior a 370.000€ euros. Se acreditará según lo indicado en el punto 7.1 del Pliego de Bases.

2. Solvencia técnica:

☐ No se exige

☒ Si se exige: Haber realizado en los tres últimos años al menos un servicio de recogida y gestión selectiva de residuos en un ámbito territorial de como mínimo una superficie global de 100 hectáreas. Se acreditará según lo indicado en el punto 7.1 del Pliego de Bases.

3. Requisitos:

☐ Clasificación empresarial:

☐ Estar en posesión del Certificado del REA (Registro de Empresas Acreditadas).

☒ Estar en posesión de todos los certificados y acreditaciones de la Agencia de Residuos de Catalunya para las actividades de Recogida y Transporte de residuos industriales.

☒ Estar en posesión de la acreditación de hallarse debidamente inscrita en el Registro de Transportistas de Residuos Industriales, indicando los grupos para los cuales está autorizada.

☒ Tener Implementado un sistema de Gestión Ambiental, el cual se deberá acreditar mediante la presentación de dicho sistema o mediante la posesión del **Certificado del Sistema de Gestión Ambiental ISO14001**, en el ámbito de las actividades relacionadas

con el contrato, el cual deberá estar vigente en la fecha de presentación de la documentación.

☒ En el caso que el licitador, además de las actividades de recogida y transporte de residuos industriales, realizará también actividades de gestión, eliminación y recuperación de residuos industriales, deberá acreditar que está oficialmente autorizado por la Agencia de Residuos de Catalunya para dichas actividades, así como que se encuentra debidamente inscrito en el Registro General de Gestores de Residuos de Catalunya, adscrito al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

4. Adscripción de medios:

☐ No se exige

☒ Si se exige: Obligatoriedad de compromiso a dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, según dispone el artículo 76.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en particular el compromiso de:

Poner a disposición en el transcurso de la ejecución del servicio los siguientes técnicos y profesionales:

- Responsable de la organización y control del servicio con una experiencia mínima de 5 años.

Dicho responsable será quien representará a la empresa adjudicataria en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la adjudicación del concurso. Será asimismo la persona que facilitará a CILSA toda la información relativa a la prestación de los servicios y será la persona capaz de aportar nuevas sugerencias y mejoras y de elaborar los estudios y soluciones urgentes que fueren necesarios.

Esta persona deberá tener la capacidad de decisión suficiente para resolver directamente cualquier queja o sugerencia que los diferentes usuarios o CILSA pudieran plantear y deberá tener la capacidad suficiente para adoptar las decisiones incluso de carácter económico que éstos pudieran requerir en cualquier negociación.

Se le exigirán respuestas en plazos inferiores a 24 horas en la resolución de dudas, de incidencias, solicitud de ofertas, resolución de urgencias, atención de quejas y reclamaciones, programación de servicios, entrega de documentación/información relativa al servicio o a la facturación, etc.

- El personal suficiente y adecuado para su realización en las mejores condiciones, dotando como mínimo, de acuerdo con lo establecido en el «Pliego de Prescripciones Técnicas», de un conductor por camión para la recogida de los diferentes tipos de fracción.
- El personal asignado será como mínimo el comprometido por la empresa adjudicataria en su oferta.

- Oficina técnica para la redacción de documentación del servicio.

Poner a disposición en el transcurso de la ejecución del servicio los siguientes recursos materiales:

- Todos los medios materiales, elementos de trabajo y vehículos necesarios para la prestación de los servicios, acondicionándolos a los diferentes tipos de fracciones, con criterios de máxima operatividad, ahorro de espacio y máxima rentabilidad en el transporte, (los licitadores en su oferta concretarán el material comprometido asignado a la prestación del servicio, incluyendo el material de reserva.)

En ningún caso no se admitirán cambios en el material propuesto y el que se ponga a disposición, salvo que mejore las prestaciones.

9. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

1 Seguro Todo Riesgo:

- ☒ No se exige
- ☐ Si se exige, según punto 4 del Pliego de Bases.

2 Seguro Responsabilidad Civil:

- ☐ No se exige
- ☒ Si se exige, según punto 3 del Pliego de Bases.

3 Seguro Decenal:

- ☒ No se exige
- ☐ Si se exige, según punto 3 del Pliego de Bases

5. Comprobación de los pagos a subcontratistas o suministradores

- ☒ No se exige
- ☐ Si se exige, según punto 12 del Pliego de Bases.

6. Obtención de la certificación Leed.

- ☒ No se exige
- ☐ Si se exige, según punto 8 del Pliego de Bases.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se aplicarán los establecidos en el punto 8 del Pliego de Bases.

Los criterios no evaluables mediante fórmulas se valorarán en: **40 puntos**

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valorarán en: **60 puntos**

11. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

☐ No Aplica

☒ Conforme el artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que, en los criterios no evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen el siguiente umbral de puntuación: **20 puntos (50% de la puntuación)**

12. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato dentro del plazo

☐ general de 15 días, solo criterio económico de selección (art. 158.1 LCSP)

☒ general de dos meses pluralidad de criterios para selección (art. 158.2 LCSP)

☐ especial por un mes (art. 119 LCSP – Tramitación urgente)

13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE. PLATAFORMA DE LICITACIÓN

1. Medios de comunicación:

Correo electrónico: contratación@zalport.com

Teléfono: **93 552 58 00**

Fax: **93 552 58 01**

2. Enlaces:

Página Web : www.zalport.com

Perfil del Contratante: <http://www.zalport.com/ca-es/licitacions/perfil-del-contractant.html>

3. Plataforma de Licitación:

Enlace: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>

Correo electrónico: info@vortal.biz

Teléfono: 902 020 290

14. FORMULACIÓN DEL PRECIO

- ☐ Precios unitarios.
- ☐ A tanto alzado.
- ☒ Combinación de ambos.

(artículo 102.4 LCSP)

15. FORMA DE PAGO, PRESENTACIÓN. REVISIÓN DE PRECIOS

1. Forma de pago: el pago se efectuará

- ☐ Pago a la totalidad
- ☒ Pagos parciales, según Punto 10 del Pliego de Bases.

2. Presentación:

Las facturas se presentarán en las oficinas de CILSA sitas en Av. Ports d'Europa 100, planta 0, Edificio Service Center 08040 Barcelona a nombre de Centro Intermodal de Logística, S.A, S.M.E., A60016292.

Para su aceptación se tendrá en cuenta lo estipulado en el punto 12 del Pliego de Bases

3. Revisión de precios: Este contrato **no** tendrá revisión de precios a excepción de lo previsto en el punto 4 de este mismo documento.

16. PLAZO DE GARANTÍA

De un año a partir de la recepción.

17. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

☐ Sí / ☒ No

En caso afirmativo: Se estará a lo establecido en el punto 14 del Pliego de bases.

18. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Bases
- El Pliego de Prescripciones Técnicas
- El documento de formalización

19. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

CILSA se incardina en el conjunto de entidades que conforman el sector público y no tiene la consideración de Poder Adjudicador.

Ello supone que la adjudicación de los contratos que celebre CILSA se ajustará a los establecido en sus Instrucciones Internas de Contratación, disponibles en el Perfil del Contratante en su página web (www.zalport.com).

Adicionalmente, supone que los contratos que celebre CILSA tendrán la consideración de contratos privados que se registrarán, en cuanto a sus efectos, modificación y extinción, por las normas de derecho privado que les resulten de aplicación, (art. 26 en relación con el art. 322 de la Ley de Contratos).

INTRODUCCION

El objeto de este Pliego de Bases es la regulación de la licitación para la adjudicación, a un solo licitador (en adelante el Adjudicatario), por parte de Centro Intermodal de Logística, S.A., S.M.E., (en adelante CILSA), de los trabajos de «Recogida y gestión selectiva de residuos en la Zal Port», según se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con la normativa vigente y las Instrucciones Internas de Contratación de CILSA se establece que la licitación se realizará electrónicamente.

Es por ello que CILSA ha establecido acorde al régimen jurídico vigente que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, CILSA, pone a su disposición desde la siguiente dirección:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>,

garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento. En el Anejo 6 de este Pliego de Bases se encuentra más información sobre la plataforma, entre otros sobre su uso, el proceso de alta y como proceder a la presentación de proposiciones, además se encuentra disponible en el mismo portal de la plataforma un manual de uso, así como un video explicativo.

El simple hecho de presentarse a esta licitación implica que el participante acepta y se somete a las exigencias y términos puestos en el Pliego de Bases, Pliego de prescripciones Técnicas y Modelo de Contrato.

1.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe económico máximo de adjudicación del contrato será de un millón doscientos cuarenta y tres mil euros (1.243.000 €) (IVA no incluido), **quedando excluida automáticamente toda proposición que supere dicho importe.**

El licitador deberá hacer constar el importe del servicio de recogida y gestión de residuos además de valorar las diferentes partidas que conformaran los posibles correctivos que puedan surgir durante la prestación del servicio, todo ello según características definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las cuales engloban el coste de los materiales, transporte, protección de seguridad laboral, etc.; en el lugar habilitado en la Plataforma de Licitación Electrónica, Punto 1 del Sobre nº 3, que estará dividido en «a) Recogida y gestión de residuos» y «b) Correctivo». Además deberá presentar el Modelo de Proposición Económica del Anejo nº 1 así como las Hojas Complementarias del mismo Anejo nº 1 en el lugar previsto para ello en el punto 2 del Sobre nº 3 (Ver Anejo nº 6), debidamente cumplimentado, teniendo en cuenta que las mediciones de «b) Correctivo» son a título orientativo y su utilidad es la de poder valorar las diferentes partidas en función de la previsión de ejecución de cada una de ellas, sin que por este motivo sea obligatoria la ejecución de la totalidad de las mediciones de cada una de las partidas, pudiéndose llegar, incluso, a la no ejecución de alguna de ellas.

Para la determinación de la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el importe total ofertado resultante de la suma de la proposición para «a) Recogida y gestión de residuos» más

el de «b) Correctivo» indicados en la Plataforma de Licitación Electrónica, adjudicándose a la oferta más ventajosa económicamente según criterios de adjudicación descritos en el punto 8.

No obstante, el importe de adjudicación del contrato y por tanto la partida máxima de que dispone CILSA, será el importe ofertado para «a) Recogida y gestión de residuos» más 5.000 euros/año que se constituirán como «Bolsa económica» disponible para la ejecución de las diferentes partidas relacionadas en el cuadro de Mediciones de las Hojas Complementarias del Anejo nº1 como «b) Correctivo» a los importes unitarios ofertados por el adjudicatario, pero sin que exista obligación de CILSA de agotar dicha «Bolsa económica» si no es necesario, ni sea exigible el pago por el adjudicatario del importe de dicha «Bolsa económica» si no se ha utilizado por CILSA, siendo responsabilidad del adjudicatario indicar cuando el importe de la «Bolsa económica» esté agotado.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se irán solicitando por escrito por CILSA al Adjudicatario a medida que surja la necesidad. Los que estén comprendidos en las partidas del Anejo nº1 se les aplicarán los precios ofertados por el licitador. Para los trabajos solicitados que no estén comprendidos en las partidas del Anejo nº 1 se les aplicará el precio publicado por el ITEC para la provincia de Barcelona.

Los precios ofertados englobarán el coste de la mano de obra, materiales, transporte, protección de seguridad laboral, soporte, pruebas, sostenibilidad, control de calidad, gestión de residuos, etc., de cada una de ellas.

La presentación de proposiciones y documentos se realizará **exclusivamente** a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, en la dirección indicada en el punto 6.2. del Cuadro de Características.

Para los trabajos solicitados no habrá revisión de precios, ni totales ni por unidades, ni en el transcurso del servicio ni en el futuro, sea cual sea la causa que pueda provocar su alteración, excepción hecha de la revisión del IPC prevista en la cláusula 4 «Gastos del servicio» y a los incrementos de impuestos o tasas, previstos en la legislación vigente en el momento de dicho incremento y que sea ajeno al Adjudicatario (y de aplicación a los servicios realizados por este).

Además el adjudicatario deberá presentar en el Anejo nº1 proposición económica y en las Hojas complementarias del Anejo nº1 su propuesta para la realización del servicio de limpieza en los espacios privativos: «c) Servicio Privativo», según se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha contratación no es objeto de este contrato y será por cuenta de los diferentes arrendatarios, si estuviesen interesados en el servicio, de forma directa, siendo obligatorio para el adjudicatario mantener los importes unitarios ofertados en el Anejo nº1 Hojas complementarias como «c) Servicio Privativo» como precio máximo al cliente arrendatario que desee contratar sus servicios. Dichos importes se deberán mantener durante toda la vigencia del contrato incluidas posibles prorrogas, pudiendo llegar a ser causa de rescisión del contrato su no mantenimiento.

El importe de la suma de los diferentes precios ofertados para la realización del servicio de limpieza en los espacios privativos se tendrá en cuenta para la adjudicación en los términos indicados en el punto 8 de este documento.

El importe ofertado en «c) Servicio Privativo» no computará para la comprobación respecto al importe máximo de licitación, teniéndose en cuenta únicamente la suma de los importes ofertados en «a) Recogida y gestión de residuos» y «Correctivos».

2-. DURACIÓN Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

La duración de este contrato será de dos (2) años, a contar desde la fecha de su firma, para los trabajos de «Mantenimiento preventivo», contemplándose la posibilidad de establecer tres prórrogas más de un año cada una, siendo potestad de CILSA establecerla y obligatoria para el Adjudicatario.

Para los trabajos de «b) Correctivo» (Bolsa económica) la duración máxima será la fijada para el contrato o hasta agotar el importe de la Bolsa económica, lo que antes suceda.

A lo largo de la vigencia del contrato CILSA podrá solicitar los trabajos de «b) Correctivo» que estime necesarios, no siendo obligatorio el agotamiento en la partida económica si no surgen necesidades de tales trabajos y se llegue a la duración máxima del contrato.

Los plazos de ejecución de los trabajos de «b) Correctivo» se determinarán por CILSA, dependiendo dichos plazos de los trabajos a realizar en cada momento.

Los trabajos que solicite CILSA en cada caso, deberán iniciarse en un plazo no superior a dos (2) días naturales, después del requerimiento de CILSA y deberán estar finalizados en el plazo que fije CILSA para cada uno de ellos. Dichos extremos figurarán en la petición escrita al adjudicatario cuya necesidad o conveniencia se decida por CILSA.

El adjudicatario estará obligado a atender todos aquellos trabajos que se requieran por motivos de urgencia, fuera del horario normal de trabajo, incluidos festivos y nocturnos, en un tiempo no superior a cuatro horas, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este plazo se considera esencial de forma que no atender los trabajos requeridos por CILSA con carácter de urgencia en el plazo estipulado será causa de resolución del contrato, debiendo el Adjudicatario indemnizar a CILSA por los daños y perjuicios causados.

Igualmente, no se podrá superar el importe resultante de la «bolsa económica» para el mantenimiento correctivo, no pudiéndose incrementar esta partida y siendo responsabilidad del adjudicatario indicar cuando el importe este agotado. En caso de que esto suceda se continuará exclusivamente con el mantenimiento preventivo hasta agotar la duración pactada.

3-. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABILIDADES. CONDICIONES ESPECIALES.

Ejecución del contrato.

La ejecución del Contrato se realizará a riesgo del Contratista. Será de la exclusiva responsabilidad del Adjudicatario el cumplimiento de los Reglamentos y Disposiciones vigentes en materia de seguridad laboral y social, quedando exenta CILSA, de toda responsabilidad derivada de la relación laboral existente entre el Adjudicatario y el personal adherido al mismo.

Responsabilidades.

Será responsabilidad del Adjudicatario la seguridad de la maquinaria, útiles y materiales adscritos, por tanto, CILSA, queda exonerada de cualquier robo, sustracción o deterioro que pueda producirse en el transcurso de los trabajos.

El Adjudicatario será responsable de todos los perjuicios causados a terceros por su personal, maquinaria o como consecuencia de los trabajos, al margen de la suscripción de los seguros pertinentes.

En consecuencia, el personal asignado a las obras dependerá única y exclusivamente del Adjudicatario, no existiendo ninguna relación laboral ni de cualquier tipo con CILSA ni con las empresas usuarias de la ZAL Port.

Por ello, irán a cargo del Adjudicatario todos los gastos y obligaciones laborales, sociales y fiscales, que resulten de la obra que se contrate.

Condiciones especiales.

La garantía sobre la ejecución de los trabajos realizados tendrá la duración establecida en el punto 16 del Cuadro de Características y empieza a contar desde la fecha de la ejecución de cada uno de los trabajos realizados.

Durante este periodo el contratista reparará, a su costa, todos los desperfectos hallados en las obras ejecutadas durante el periodo de vigencia del contrato, siempre que dichos desperfectos sean consecuencia de una incorrecta ejecución.

Se entienden causas ajenas a la ejecución: golpes, choques de vehículos hundimientos del terreno, catas o zanjas motivadas por otro servicio y las derivadas por factores climáticos extraordinariamente adversos.

Pólizas

- **Póliza de Responsabilidad Civil.**

El Contratista como responsable del cumplimiento del objeto del presente contrato, se obliga a disponer de una póliza de responsabilidad civil para los riesgos derivados de la ejecución del mismo y deberá por tanto acreditar tener suscrita y vigente una póliza de Responsabilidad Civil con cobertura de responsabilidad civil Patronal, con un límite mínimo de 3.000.000,00€ por siniestro y anualidad, y un sublímite mínimo de 450.000,00€ por víctima de responsabilidad civil patronal, destinados a cubrir las contingencias derivadas de la actuación profesional del licitador, o en su caso, compromiso de suscribirla en un plazo no superior a siete días desde la fecha de adjudicación en caso de resultar adjudicatario, justificando su plena vigencia y remitiendo copia de la misma a CILSA.

Dicha póliza deberá contemplar, las garantías, límites, sublímite, franquicias y exclusiones adecuadas y en conformidad con el estándar del mercado asegurador nacional para este tipo de actividad y para entidades y/o empresas de tamaño medio y grande. Por tanto, en caso de que CILSA considere la no idoneidad de la misma, podrá exigir su adecuación en un plazo máximo de 15 días o, en su caso, la rescisión del contrato.

Durante la vigencia del contrato se deberá aportar la documentación que acredite que las pólizas siguen vigentes, a petición de CILSA.

Supervisión, control y seguimiento anual del servicio

Con el fin de asegurar una correcta supervisión del servicio, CILSA realizará, ya sea directamente o a través de quién delegue, la supervisión, control y seguimiento anual del servicio de recogida y gestión de los residuos, que deberá asegurar un seguimiento efectivo y objetivo de los servicios contratados, siendo obligación del adjudicatario presentar toda aquella documentación, informes, etc., que se les solicite, debiendo prestar la máxima colaboración.

Servicios a prestar a los usuarios de la ZAL Port

El adjudicatario podrá contratar directamente con cualquier empresa instalada en la ZAL Port o en cualquiera de las parcelas gestionadas por CILSA que se hallen fuera del ámbito territorial de la ZAL Port, la «Gestión de Residuos» y cualquier otro servicio complementario relacionado con los residuos, pero CILSA no adquirirá ninguna obligación ni responsabilidad derivada de los contratos suscritos entre el adjudicatario y las empresas interesadas en los servicios de retirada y gestión de los residuos.

La tarifa de precios unitarios para el servicio de recogida a las empresas de la ZAL Port o instaladas en las parcelas gestionadas por CILSA no integradas en la ZAL Port es de oferta libre por el adjudicatario siempre que dichos precios unitarios sean iguales o inferiores al precio de referencia presentado por el adjudicatario en esta licitación.

En cualquier caso, los servicios contratados por las empresas interesadas serán facturados directamente a esta por el adjudicatario y podrán seguir manteniendo la prestación del servicio, en trato exclusivo para dichos usuarios, aun habiendo finalizado el contrato con CILSA.

CILSA no garantiza ni asume ningún compromiso frente a la empresa adjudicataria por la posible contratación de los servicios descritos por parte de cada una de las empresas instaladas en la ZAL Port, o en cualquiera de las parcelas gestionadas por CILSA, o de las que pudieran instalarse en un futuro. Por tanto, CILSA no se responsabilizará del pago de dichos servicios por parte de las empresas de la ZAL Port a la empresa adjudicataria.

4-. GASTOS DEL SERVICIO

En el importe del presupuesto de adjudicación se consideran incluidos todos cuantos conceptos sean precisos para la adecuada prestación de los servicios definidos en el Pliegos de Prescripciones Técnicas del presente Concurso. Los precios unitarios comprenden todos los medios necesarios para la adecuada ejecución de la correspondiente unidad, incluso las partidas del Control de Calidad, de Seguridad y Salud, y las protecciones colectivas e individuales, así como todos los gastos en que el Adjudicatario pueda incurrir como consecuencia de las obligaciones asumidas al firmar el correspondiente contrato, así como su beneficio industrial, los costes de materiales, combustibles, de personal, de explotación y mantenimiento y/o cualquier otro gasto administrativo.

También estarán incluidos todos los gastos derivados de la adquisición, implantación y mantenimiento de los dispositivos, equipos y del programa informático que se establezcan para

la correcta monitorización de los servicios en base a lo dispuesto dentro del Pliego de Prescripciones Técnicas (como pueden ser: xips de radiofrecuencia, GPS, herramienta informática, básculas,...).

Revisión de precios

Los precios ofertados se podrán revisar anualmente con fecha 1 de enero según las variaciones que experimente el IPC a nivel nacional español. La comparación se efectuará a partir de los índices del mes de septiembre de cada año.

La primera revisión tendrá lugar el 1 de enero de 2024, y para esta revisión la determinación del IPC aplicable se tomará el periodo de Septiembre/2022 a Septiembre/2023.

5-. DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LOS LICITADORES

La documentación que conforma la presente licitación está disponible para su descarga en el Perfil del Contratante del portal web de CILSA, y/o en la Plataforma de Licitación Electrónica (ver anexo 6)

Los documentos que integran la licitación son:

- Doc.1- Pliego de Bases del concurso.
- Doc.2- Modelo de Contrato.
- Doc.3- Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cualquier aclaración que el licitador considere necesaria en relación con la presentación de ofertas, sus condiciones o los documentos que la componen deben solicitarse a través de la Plataforma de Licitación Electrónica (ver anexo 6).

Las solicitudes que en tal sentido se realicen deberán formularse por escrito, en castellano o catalán y con anterioridad a las 12:00 horas del tercer (3) día laborable antes de la fecha prevista para la recepción de ofertas.

Las respuestas a las dudas que sean planteadas por un licitador, que puedan comportar errores de interpretación de la documentación de la licitación, serán publicadas en la Plataforma de Licitación Electrónica, así como todas las cuestiones que surjan antes de la adjudicación de los trabajos. Todo ello, debidamente documentado, formará parte integrante del contrato.

6-. REQUISITOS

Será obligatorio cumplir con los requisitos establecidos en el punto 8 del Cuadro de Característica, para poder participar en la licitación, comportando la exclusión automática la falta de acreditación de alguno de ellos.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La documentación que se solicita a continuación se presentará en la Plataforma de Licitación Electrónica, en el apartado previsto para ello. (Ver Anejo 6).

La oferta solo se considerará enviada cuando finalice la transmisión en plazo, generando el correspondiente recibo fehaciente para el licitador. La hora de carga de la documentación no es, por tanto, relevante. Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas, a no ser que la compañía proveedora del servicio (VORTAL) alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al correcto funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

En este sentido, **es recomendable anticipar las acciones de creación y envío de la oferta**, a fin de que la empresa prestadora del servicio de la plataforma de licitación pueda resolver cualquier duda surgida durante el proceso. Esta empresa dispone de un servicio de atención al cliente para estas cuestiones disponible de 8h a 18h (horario de España peninsular) a través de la plataforma (VortalAssistant), del telf. 902 02 02 90 o el correo electrónico info@vortal.es.

Es responsabilidad exclusiva del licitador, si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta, contactar con la compañía proveedora del servicio durante el plazo de presentación de ofertas, para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios, se resuelven las posibles dudas de utilización que estén dificultando la presentación de la oferta, se cuenta con la configuración técnica necesaria indicada, y no se trata de una incompatibilidad de software.

En el caso que tenga alguna dificultad en la presentación de la oferta, deberá contactar el Servicio de Atención al Cliente, enviando toda la información y datos necesarios para que se realice el análisis pertinente por el Departamento de Ingeniería de VORTAL. Las conclusiones de este análisis se compartirán con el solicitante y con el Órgano de contratación, siempre que se justifique.

La documentación se clasificará en:

7.1.- Documentación Administrativa

La documentación administrativa se presentará indicando en la carátula: **«Sobre nº1: Documentación Administrativa»**, el nombre del proponente y el título de la licitación, y contendrá de forma ordenada los siguientes puntos.

1. Declaración Responsable, según Anejo nº 3 del Pliego de Bases
2. Solvencia Económica: cifra media de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referidos al mejor ejercicio dentro de los tres últimos, cuyo importe, IVA excluido, sea superior a 370.000€ euros. Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación de una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido al período indicado.
3. Solvencia Técnica. Haber realizado en los tres últimos años al menos un servicio de recogida y gestión selectiva de residuos en un ámbito territorial de como mínimo

una superficie global de 100 hectáreas. Dicha solvencia se acreditará mediante la aportación de los certificados y documentos necesarios que la justifiquen, indicando como mínimo el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los trabajos.

4. Acreditación Requisitos establecidos en el punto 8.3 del Cuadro de Características.
5. Adscripción de medios, según punto 8.4 del Cuadro de Características, que se acreditara mediante la presentación de una declaración responsable, indicando técnicos y profesionales propuestos que cumplan con lo exigido.

EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO

Las empresas que resulten adjudicatarias deberán aportar no más tarde de cinco (5) días naturales a partir de la notificación de la adjudicación, para poder formalizar el contrato, la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la capacidad y representación del empresario

a).- Personas físicas de nacionalidad española: se unirá testimonio notarial o fotocopia autorizada del Documento Nacional de Identidad. La comparecencia mediante representante se justificará por medio de copia auténtica de la escritura de mandato que se bastanteará en el acto de la apertura de la Documentación Administrativa y se devolverá al licitador dentro de los tres días siguientes a la apertura de la oferta económica.

b).- Personas jurídicas de nacionalidad española: se presentará copia simple o testimonio notarial bastante de la escritura de constitución de la sociedad y de los estatutos sociales. La persona física firmante de la proposición a nombre de la entidad de que se trate deberá acreditar su capacidad para ese acto mediante unión de copia auténtica del poder notarial otorgado a su favor.

Todos los documentos, escrituras y poderes que se aporten deberán constar inscritos en el Registro Mercantil y serán devueltos al licitador dentro de los tres días siguientes al de la apertura de la oferta económica.

c).- Nacionales comunitarios: los nacionales comunitarios tendrán la misma consideración que los nacionales españoles a los efectos de la acreditación de su personalidad, siendo sustituidos los documentos españoles justificativos de ésta por sus equivalentes comunitarios, debidamente traducidos al castellano o al catalán por traductor jurado.

d).- Restantes personas físicas y jurídicas de nacionalidad extranjera: las restantes personas físicas y jurídicas de nacionalidad extranjera acreditarán su personalidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente Pliego.

Estas empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano o al catalán.

Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Además, deberán presentar declaración de someterse a la legislación española y a la competencia de los Juzgados y Tribunales Españoles de 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 pudiera corresponder al licitante.

e).- Acta notarial de la declaración de «titularidad real» en los términos señalados en la Ley 10/2010 de 28 de abril.

2. Documentos que acreditan el cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social

Los licitadores acreditarán hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante la presentación de los documentos (en original o copia compulsada o testimonio notarial) siguientes:

2.1 Certificación expedida por la Administración Tributaria del Ministerio de Economía y Hacienda, donde se especifique estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2.2 Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

2.3 Certificación administrativa positiva de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo respecto a la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio social.

2.4 Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que exprese que el licitador se halla inscrito en la Seguridad Social o, en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado y en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad y haber afiliado, en su caso y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio; e igualmente que está al corriente en el pago de cuotas u otras deudas con la misma.

2.5 Certificación positiva de la Agencia tributaria de contratas y subcontratas conforme están al corriente de pago, de acuerdo con el artículo 43.1.f) de la Ley General Tributaria, que establece que las personas que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, serán responsables subsidiarios de la deuda derivada de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

2.6 Certificado de Titularidad Bancaria emitido por la entidad correspondiente a la que CILSA deberá realizar los pagos correspondientes a este contrato.

7.2.- Documentación técnica

La documentación técnica se presentará indicando en la carátula: **«Sobre nº2: Documentación técnica»**, el nombre del proponente y el título de la licitación, y contendrá:

1. Índice.
2. Características generales.
 - Identificación de la oferta.
 - Compromiso de elaboración de la evaluación de riesgos específica de los trabajos a ejecutar.
 - Compromiso de elaboración periódica (mensual) del sistema de control ambiental indicado como Control Operacional, según punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. Descripción de las condiciones Técnicas especiales.
 - Maquinaria y elementos auxiliares que propone destinar a estos trabajos.
 - Equipo humano que propone destinar en estos trabajos, adjuntando C.V. y carnets profesionales.
 - Proximidad de oficinas y/o almacén, dirección, teléfonos y otros medios de comunicación, con horarios de trabajo y personal que proponen para la realización de estos trabajos.
 - Características técnicas de los materiales ofertados, debidamente documentados, aportando Certificados de Calidad u Homologación, incluyendo el programa de fabricación, montaje de la instalación y construcción.
 - Procedimiento de contacto fuera del horario comprendido entre las 08:00h y las 18:00h y fin de semana para atender a las urgencias.
4. Descripción de las condiciones objeto de valoración Técnica, según se define en el punto 8 de este mismo documento:
 - Organización, metodología y desarrollo de los trabajos, según detalle del punto 8.
 - Planificación temporal de los trabajos, según detalle del punto 8.
 - Plan de gestión de incidencias y atención a trabajos de emergencia, según detalle del punto 8.
 - Investigación, desarrollo y actuaciones medioambientales. Plan de control de calidad, según detalle del punto 8.

A los efectos de facilitar la valoración técnica y la concreción de los extremos técnicos puntuables que se solicitan, se estima que la documentación presentada en el apartado 7.2.4. no deberá exceder en su totalidad de **las 30 páginas** en formato DIN A4 con tamaño de letra

12 (Calibri) e interlineado 1,5 para el texto y una página DIN A0 para el programa de trabajos. Los cuatro apartados se presentarán con claridad de manera independiente y en el orden expuesto en este mismo pliego. Además, el programa de trabajo se presentará en formato digital compatible con MS Project.

En este sentido solo se tendrán en cuenta para la valoración técnica aquellos extremos puntuables que se hallen incluidos en las primeras 30 páginas (numeradas del 1 al 30), no teniendo en consideración para la valoración técnica todos aquellos extremos puntuables que se encuentren incorporados en páginas que superen el máximo permitido de 30 páginas (más allá de la numeración de página 30). El programa de trabajos no computará dentro de las 30 páginas.

En consecuencia, se ruega a todos los licitadores extremen el cuidado a la hora de realizar la documentación técnica evaluable para que no supere el máximo de 30 páginas.

La no presentación de alguno de los documentos que conforman la Documentación Técnica detallada en el apartado 7.2, o su presentación incompleta o incorrecta, comportará la no aceptación de la proposición, salvo que en el plazo de 72 horas se subsane su falta o se complete a excepción de la indicada en el Punto Descripción de las condiciones objeto de valoración técnica, la cual se considera esencial y por lo tanto no subsanable.

7.3.- Propuesta económica

La propuesta económica se consignará manualmente en el lugar habilitado en la Plataforma de Licitación Electrónica punto 1 del Sobre nº3, además se deberá adjuntar el Modelo de Proposición Económica del Anejo nº1 del Pliego de Bases en el lugar previsto para ello en el punto 2 del Sobre nº3 en la misma Plataforma.

Los importes económicos se consignarán con dos decimales, descartando todos aquellos decimales a partir de esa posición.

No se podrán consignar en las diferentes partidas económicas importes negativos ni de valor cero (Ø), hecho que comportará la exclusión automática de la oferta que los introduzca.

La no coincidencia entre el importe consignado en punto 1 del Sobre nº3 y el consignado en el Anejo nº1 «Modelo Proposición Económica» adjuntado en el punto 2 del mismo Sobre nº3, comportará la exclusión automática de la oferta que incurra en dicha discrepancia.

En el supuesto que se detectaran modificaciones en las mediciones solicitadas por CILSA en las hojas complementarias del Anejo nº1, ello conllevará la exclusión automática.

En el caso de que se detectarán la producción de errores aritméticos, de los denominados errores de cuenta, en la aplicación de los precios unitarios ofertados a las mediciones expuestas en las hojas complementarias, o existiera error de suma de estas en cualquiera de los precios parciales ofertados, se procederá a la rectificación de dichos errores, los cuales, se notificarán para su aceptación o rechazo. En el supuesto de rechazarse ello conllevará la exclusión automática.

En consecuencia, se ruega a todos los licitadores extremen el cuidado a la hora de realizar los cálculos aritméticos previstos en las Hojas Complementarias del Anejo nº 1.

La oferta deberá tener una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las mismas

8-. RESOLUCIÓN DE LA LICITACIÓN

La propuesta económica, será objeto de apertura en acto público en la fecha establecida en el Punto 6 del Cuadro de Características, habiéndose analizado anteriormente la documentación administrativa y técnica.

Como criterio de adjudicación, se valorará con 60 puntos la propuesta económica y con 40 puntos la propuesta técnica.

La adjudicación se realizará a la oferta que obtenga la puntuación más alta de la suma de la puntuación obtenida en la propuesta económica más la propuesta técnica.

- a) El importe económico de la proposición presentada con baremo de puntuación de **60 puntos**, repartidos de la siguiente forma:

*** 55 puntos** Para la suma del importe ofertado en «a) Recogida y gestión de residuos» y «b) Correctivos»:

Se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta más económica a la que se le atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto (regla de proporcionalidad inversa), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación económica : } \frac{55 \times \text{Precio de oferta más económica}}{\text{Precio oferta que se valora}}$$

El «*Precio oferta que se valora*» que se aplicará en la fórmula será el importe resultante de la suma de los importes de «a) Recogida y gestión de residuos» y «b) Correctivos» de la oferta de cada licitador.

*** 5 puntos** Para el importe ofertado en «Servicio en los espacios privados»:

Se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta más económica a la que se le atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto (regla de proporcionalidad inversa), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación económica : } \frac{5 \times \text{Precio de oferta más económica}}{\text{Precio oferta que se valora}}$$

b) Aspectos técnicos a puntuar: **40 puntos**, repartidos de la siguiente forma:

*** 25 puntos: Organización, metodología y desarrollo del servicio.**

El licitador deberá describir de forma concisa la organización y coordinación del servicio, sus sistemas de control interno, así como el canal de comunicación y coordinación con CILSA. Inventario actualizado de los vehículos, maquinaria, herramientas, propios y materiales destinados al servicio, su disponibilidad y reserva.

Además, se deberá desarrollar un diagrama Gantt en el que se incorporen la planificación de ejecución del servicio de recogida y gestión de residuos. Asimismo, el licitador deberá describir de forma concisa cada una de las tareas, justificando el orden y correlación entre ellas.

Se valorará la propuesta de rotulación a colocar en los contenedores y la información que se indique en los puntos de recogida relativa a la correcta segregación de los distintos tipo de residuo.

***5 puntos: Plan de gestión de incidencias y atención a trabajos de emergencia.**

Se deberá desarrollar un plan de gestión de incidencias que describa de forma coherente la manera en que se tratarán y atenderán las posibles incidencias que puedan surgir durante la prestación del servicio, así como el procedimiento y procesos internos y externos para la gestión de posibles emergencias.

***10 puntos: Investigación, desarrollo y actuaciones medioambientales. Plan de control de calidad**

El licitador redactará un Programa de Vigilancia Ambiental, con especial interés en el control de afecciones a la ZAL Port y a las edificaciones colindantes (ruidos, vibraciones, etc.); así como las certificaciones medioambientales que la empresa ofertante disponga.

Se valorará la aportación de un Plan de control de calidad sobre el servicio a prestar, diferenciándose los diferentes trabajos según su índole: recogida, gestión y correctivos. De igual modo se tendrá en cuenta la proximidad del centro de gestión para los distintos tipos de residuo y de los aspectos relativos a la huella de carbono que se genera por el servicio que se oferta.

Se enumerarán todos los ensayos y puntos de control a realizar durante la ejecución del servicio.

TODA AQUELLA PROPOSICIÓN QUE NO SUPERE LOS 20 PUNTOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA SERA EXCLUIDA AUTOMÁTICAMENTE DE LA LICITACIÓN

CRITERIO EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA

En el caso de que varias empresas licitadoras hubieran empatado en cuanto a la proposición económica más ventajosa, la preferencia en la adjudicación será para la empresa que en el momento de acreditar su solvencia técnica tenga en su plantilla un porcentaje superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del concurso el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En el supuesto de que no se cumplan los criterios de desempate anteriormente expuestos se desempatará mediante sorteo que se llevará a cabo en acto público y ante notario.

OFERTAS DESPROPORCIONADAS O CON VALORES ANORMALES:

Podrán quedar excluidas y no tomarse en consideración aquellas ofertas que hagan una proposición económica anormalmente baja, cuando se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, el porcentaje de baja propuesto supere las 25 unidades porcentuales, respecto al importe máximo de adjudicación, 1.243.000€.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 4 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 4 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales, respecto al importe máximo de adjudicación, 1.243.000€.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 4 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 4 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

CILSA solicitará por escrito, al licitador o licitadores cuya oferta económica sea anormalmente baja, las justificaciones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica, con el fin de determinar si la misma debe ser tomada en consideración para la adjudicación. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar las justificaciones que estime convenientes.

Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, la empresa licitadora quedará excluida.

Si se recibieran en plazo las citadas justificaciones, CILSA decidirá, de forma motivada, bien la aceptación de la oferta, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien el rechazo de dicha oferta cuando presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Atendiendo al conjunto de los expresados elementos y de cuantos otros puedan concurrir, la adjudicación se hará a la oferta que, en su conjunto, se estime más ventajosa, pudiendo también rechazarse todas las presentadas, así como supeditar la adjudicación a la aceptación previa por los concursantes de condiciones encaminadas a afianzar la oferta sin modificar sus características determinantes.

9-. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva se fijará según lo establecido en el punto 7 del Cuadro de Características y se constituirá no más tarde de diez (10) días naturales a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, mediante aval bancario con intervención de fedatario público, según el modelo que se establece en el Anejo nº 2 del presente Pliego. Dicha garantía responde de los conceptos previstos en el artículo 57 de las Instrucciones Internas.

A la finalización del contrato se deberá solicitar la devolución de la fianza definitiva, por carta dirigida a CILSA.

10-. FORMA DE PAGO

El importe del servicio de «Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port» se facturará mensualmente a los precios ofertados por el Adjudicatario, en una sesentava parte de la totalidad del importe adjudicado, previa aceptación del servicio a plena conformidad de CILSA.

Los trabajos de «Correctivo» se facturarán una vez estos estén finalizados, previa aceptación y recepción de los trabajos a plena conformidad de CILSA.

Las facturas deberán presentarse con número de referencia de pedido y con fecha de factura como máximo el día 25, adjuntando la ficha de Control Operacional tal como se prevé en el punto 23.

CILSA abonará las facturas mediante transferencia bancaria, el día 25 del mes transcurridos 60 días de su fecha de factura. Todas aquellas facturas posteriores a dicha fecha se trasladarán al mes siguiente.

Asimismo, les indicamos que todas las facturas que no reúnan los requisitos indicados anteriormente no podrán ser aceptadas.

11-. PENALIZACIONES

Se atenderá a lo dispuesto en la cláusula 10 del Modelo de Contrato que forma parte de la licitación.

Estos hechos serán, en todo caso independientes de las sanciones que la Autoridad Portuaria u otro organismo pudiera aplicar por incumplimiento de los Servicios de Policía y Régimen del Puerto de Barcelona o lo establecido en la legislación vigente en materia de Seguridad, Medio Ambiente u otras.

La aplicación de estas penalizaciones es independiente y por tanto no sustituyen ni excluyen, el deber del Adjudicatario de indemnizar a CILSA por el concepto de daños y perjuicios.

12-. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Los trabajos deberán realizarse con personal propio de la empresa que realiza la licitación y no se autorizará su subcontratación.

Únicamente en momentos puntuales y esporádicos, previa autorización de CILSA expresa y por escrito, podrán autorizarse subcontrataciones. En estos casos, el adjudicatario será el único responsable ante CILSA del desarrollo de los mismos, y de su calidad, sin que se establezca ninguna vinculación entre el subcontratista y CILSA.

Asimismo, no se admite la cesión de la posición jurídica del adjudicatario en el contrato que se formalice, salvo previa y expresa autorización del Órgano de Contratación de CILSA.

En los supuestos de sucesión del contratista se estará a lo dispuesto en el establecido en el artículo 98 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

13-. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los quince (15) días naturales a partir de la notificación de adjudicación definitiva de esta licitación se procederá a la suscripción del Contrato.

El Contrato se establecerá en base al Modelo de Contrato, el cual constituye parte de la documentación base de esta licitación.

14-. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén modificaciones en este contrato.

MODIFICACIONES NO PREVISTAS

Las modificaciones no previstas podrán realizarse cuando se trate de variaciones estrictamente indispensables para responder a una causa objetiva que la haga necesaria.

En caso de que la modificación no prevista suponga una modificación del precio del contrato, se establece un límite económico máximo del 20% del importe de adjudicación del contrato.

Procedimiento: corresponderá al órgano de contratación, a instancia del responsable del contrato, apreciar la concurrencia del supuesto establecido en el punto 9.3 de las Instrucciones Internas de Contratación de CILSA. En cualquier caso, antes de proceder a la aprobación de la modificación, el órgano de contratación dará audiencia al contratista para que, en un plazo no inferior a tres días, ni superior a 10 días naturales, formule las consideraciones que tenga por conveniente respecto a dicha modificación, dándole traslado de los aspectos concretos de la misma. A la vista de las consideraciones formuladas, el órgano de contratación resolverá sobre la modificación, que será obligatoria para el contratista.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el ITEC para la provincia de Barcelona, previa audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días. Si el contratista no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

15-. MEDIDAS DE SEGURIDAD. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá tomar cuantas medidas de prevención de riesgos laborales en el trabajo sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar la vida, integridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

Deberá cumplir, asimismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y también tendrá que acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información según convenio construcción en materia preventiva a las personas trabajadoras que utilizará en la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios

En atención a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 1627/97, la empresa adjudicataria deberá redactar el Plan de Seguridad, entregándolo antes de su inicio, y que deberá ser aprobado por el Coordinador de Seguridad y Salud.

La empresa adjudicataria debe comprometerse, mediante la correspondiente declaración responsable, a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la coordinación de actividades empresariales necesarias para la ejecución del contrato.

La Adjudicataria responsable de la actividad del centro de trabajo y, en su caso, la responsable de la ejecución del contrato debe procurar que se cumplan los medios de coordinación, para alcanzar los objetivos de este procedimiento. Los medios de coordinación de actividades empresariales deben incluir, en todos los casos, el establecimiento de vías de comunicación ágiles para el intercambio de información y la resolución de problemas.

Según el caso, se tienen que establecer otros medios de coordinación, de acuerdo con los que se relacionan de manera no exhaustiva en el artículo 11 del Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Todas estas medidas de seguridad, las que la legislación vigente en cada momento pueda prever y las del Plan y posibles Anejos, serán a cargo del Adjudicatario y deberán estar incluidas en el importe de la oferta, de forma que la adopción de estas no dará lugar a revisión del precio ofertado.

La empresa adjudicataria será la única responsable en caso de iniciar y llevar a cabo los trabajos sin el cumplimiento previo de los trámites mencionados.

Además de los propios riesgos de la actividad, se deberán tener en cuenta los específicos de la ZAL, garantizando la seguridad de peatones y tráfico, minimizando la afectación a los clientes existentes.

En consecuencia, el personal asignado para la prestación del servicio dependerá única y exclusivamente del Adjudicatario no existiendo ninguna relación laboral ni de cualquier tipo con CILSA ni con las empresas usuarias de la ZAL Port.

Por ello, irán a cargo del Adjudicatario todos los gastos y obligaciones laborales, sociales y fiscales que resulten de la prestación del servicio que se contrate.

16-. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a).- Por cumplimiento del contrato.
- b).- Por resolución del contrato.

17-. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.- El contrato se entenderá cumplido por el Adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de CILSA, la totalidad de su objeto.

2.- Corresponde al órgano de contratación verificar que la prestación realizada por el Adjudicatario se ajusta a lo pactado. La acreditación del cumplimiento del contrato se acreditará mediante la aprobación del órgano de contratación

18-. CAUSAS DE RESOLUCION

1.- Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- b) El mutuo acuerdo entre CILSA y el Adjudicatario.
- c) El incumplimiento de obligaciones esenciales.

2.- En todos los supuestos de resolución, ésta deberá ser acordada por el órgano de contratación de CILSA previa la tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia al Adjudicatario.

19-. RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO

La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución imputable al Adjudicatario y siempre que existan razones que hagan innecesarias o inconveniente la permanencia del contrato.

Corresponde al órgano de contratación de CILSA la apreciación de tales circunstancias.

Los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por CILSA y el Adjudicatario.

20-. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

1.- El incumplimiento de una de las partes de una de sus obligaciones esenciales faculta a la otra parte para exigir bien el cumplimiento de dicha obligación, bien la resolución del contrato, con el resarcimiento de daños y abono de intereses en ambos casos. También podrá pedir la resolución, aún después de haber optado por el cumplimiento, cuando éste resultare imposible.

2.- En todo caso se considerará incumplimiento de obligaciones esenciales del Adjudicatario, cualquiera de las siguientes:

- a) La no formalización del contrato en plazo por causas imputables al Adjudicatario.
- b) El incumplimiento de plazos (de inicio y/o de los plazos parciales) y/o de compromisos de personal y/o equipos en supuestos cuando pongan gravemente en riesgo o frustren la consecución de la finalidad perseguida por el contrato.

La resolución por incumplimiento del Adjudicatario conllevará la incautación de la fianza por CILSA y además aquel deberá abonar a ésta los daños y perjuicios ocasionados.

El Adjudicatario únicamente tendrá derecho en estos supuestos al valor de los trabajos realizados y recibidos y pendientes de pago, descontando las cantidades a que CILSA tenga derecho.

3.- Se considerará incumplimiento de obligaciones esenciales por parte de CILSA el incumplimiento reiterado de su obligación de pago siempre que no obedezca a causa justificada.

En tal caso, el Adjudicatario tendrá derecho al valor de los trabajos realizados y recibidos pendientes de pago, descontando las cantidades a que CILSA tuviera derecho, y en su caso, a la indemnización por daños y perjuicios que pueda corresponder.

21.- FUERO

En caso de cualquier controversia que pudiere existir, tanto en la tramitación del presente concurso como en el transcurso de la obra que resultase contratada al Adjudicatario, quedará convenido que las partes se someterán a lo que indiquen los tribunales de Barcelona.

22.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable: CENTRO INTERMODAL DE LOGÍSTICA, S.A., S.M.E. (en adelante CILSA) es el responsable del tratamiento de los siguientes datos:

- a) los de los propios licitadores, en caso de que estos tengan la consideración de trabajador por cuenta propia o autónomo;
- b) los de los representantes legales y/o apoderados de los licitadores que se hayan hecho constar en la documentación presentada; y
- c) los de las personas que, prestando sus servicios en los licitadores, entren en contacto con CILSA para posibilitar el mantenimiento, desarrollo y gestión de la relación comercial formalizada por medio de este documento (personas de contacto), a quienes el licitador se compromete a dar traslado del contenido íntegro de esta cláusula.

CILSA está domiciliada en Av. Ports d'Europa, 100, 08040-Barcelona; está provista del teléfono 93 552 58 00 y de la dirección de correo electrónico contratacion@zalport.com.

Finalidad: Los datos personales de los interesados arriba indicados se tratarán para posibilitar el mantenimiento, desarrollo y control de la relación establecida al participar en esta licitación y la posterior relación contractual que se derive. Los datos tratados con esta finalidad se conservarán mientras se mantenga dicha relación y, una vez finalizada ésta, durante los plazos de conservación y de prescripción de responsabilidades legalmente previstos.

Legitimación: La base jurídica para llevar a cabo el tratamiento de datos especificado en el apartado anterior es el interés legítimo.

Destinatarios: Los datos sólo se comunicarán a terceros para el cumplimiento de obligaciones legales.

Derechos: El interesado puede ejercer ante CILSA sus derechos de acceso; rectificación; supresión; limitación del tratamiento; portabilidad de los datos; oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Para el ejercicio de tales derechos el interesado puede enviar su solicitud a CILSA, Av. Ports d'Europa, 100, 08040-Barcelona; o a la dirección de correo electrónico sac@zalport.com.

En todo caso, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la correspondiente autoridad de control si lo estima oportuno.

23-. SOSTENIBILIDAD

El contratista se compromete a cumplir y hacer cumplir al posible subcontratista en el caso de ser autorizado por CILSA, la normativa local, nacional, europea e internacional en materia de sostenibilidad.

Durante sus actividades cotidianas, el contratista se compromete a poner en práctica una técnica para gestionar y supervisar el rendimiento energético mediante:

- La optimización del rendimiento mediante la constante supervisión y la adecuada gestión del funcionamiento de las instalaciones técnicas;
- La recomendación de acciones para mejorar inmediatamente la eficiencia energética;

Los residuos se clasificarán y recogerán en contenedores y cubos identificados y adecuados:

- Serán recogidos y procesados por las agencias autorizadas; los residuos peligrosos serán tratados de conformidad con las directrices nacionales.
- Se registrarán todas las retiradas de residuos en los archivos de seguimiento de residuos que se mantienen en el emplazamiento.

El contratista se aviene a facilitar al cliente informes sobre la eliminación y tratamiento de los diferentes flujos de residuos, y utilizará los suministros consumibles y productos que cumplan la normativa de protección del medio ambiente y la salud humana.

En este sentido, deberá cumplimentar la **ficha de Control Operacional** mensualmente, que se adjunta como Anejo nº 5. Adjuntando a dicha ficha los justificantes, emitidos por las entidades autorizadas legalmente, sobre la correcta gestión de los residuos generados.

Para dar tiempo a cumplimentar la ficha y obtener los certificados necesarios, la ficha se entregará en el mes siguiente al del periodo que cubra la **ficha, juntamente con la factura** del mes corriente, **en caso de no adjuntarse la ficha no se admitirán las facturas**. La no cumplimentación de la ficha o su no presentación en tres periodos consecutivos o alternos comportará la rescisión automática del contrato sin derecho del Adjudicatario a reclamar cantidad alguna pendiente ni indemnización, sin perjuicio de la reclamación que ejerza CILSA por los daños y perjuicios ocasionados.

Los productos utilizados para llevar a cabo los servicios de limpieza deberán cumplir el Reglamento de la CE Número 648/2004.

El contratista deberá elegir productos diseñados para limitar su impacto medioambiental a lo largo de su ciclo vital (reciclables, que reduzcan los residuos de embalaje).

El contratista se compromete a cumplir los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la normativa laboral y todas las normativas específicas aplicables a sus operaciones, en particular:

La política de lucha contra la discriminación en la contratación y gestión del personal y la promoción de la igualdad de trato.

Evitación de todo tipo de empleo ilegal. El contratista se compromete a cumplir todas sus obligaciones en las declaraciones e inscripciones ante las autoridades administrativas, de la seguridad social y tributarias, mediante su representación en la jurisdicción relevante.

Respetará la legislación vigente en materia de programación de horarios laborales, retribución, formación, derechos sindicales, salud y seguridad.

Respetará la normativa local relativa al empleo de discapacitados.

El contratista se compromete a educar a su personal, proveedores y subcontratistas y a promover buenas prácticas medioambientales.

Asimismo CILSA se reserva la potestad de realizar una auditoría al contratista, ya sea directamente o a través de terceros autorizados, a los efectos de verificar que este cumple con los compromisos y requisitos previstos en los pliegos reguladores de la licitación «Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port», así como los gastos que se deriven del presente contrato y de su ejecución, incluso los determinados por la formalización en documento público del presente otorgamiento, que podrá ser instado por cualquiera de las partes con causa justificada.

24.- CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CILSA mantiene los más altos estándares éticos y de conducta en sus actividades de negocio, es por ello que espera un trato igualitario por parte de sus proveedores. Actuar éticamente requiere, entre otros múltiples factores, cumplir con todas las leyes y reglamentos que sean de aplicación, así como llevar a cabo las actividades comerciales respetando los principios de los derechos humanos básicos al interactuar con los grupos de interés.

CILSA está comprometida con el establecimiento de un marco de confianza y de colaboración con sus proveedores de bienes y servicios, por este motivo ha elaborado un Código de Ética y Conducta para proveedores alineado con el Código Ético de CILSA, fiel reflejo de un marco de entendimiento mutuo, que permita mantener relaciones comerciales estables y duraderas con el objetivo de conseguir una mejora continua en los procesos de compras y contratación basados en la excelencia.

En este sentido, el Código para Proveedores establece las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para o en nombre de CILSA.

Se adjunta como Anejo nº7 el citado Código que será de obligada observancia por parte de todos los proveedores de CILSA





ANEJOS

(ANEJO Nº 1)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con residencia en provincia de ,
calle nº Con D.N.I. nº , obrando en nombre y
representación de , enterado del anuncio del
Concurso para la adjudicación de las obras correspondientes a:

Exp.: 2222018 «Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port»

y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, en nombre de
..... manifiesta que ha examinado toda la documentación del Pliego de *Bases
de la licitación* y reconocido los lugares donde han de realizarse los servicios y obras, tomando
los datos necesarios.

Como consecuencia de los referidos exámenes y reconocimiento, en nombre de
..... , manifiesta así mismo, que se compromete a la ejecución de dichos
trabajos con todas las garantías necesarias y con arreglo a lo establecido en la documentación
de la licitación, por las siguientes cantidades:

- a) «*Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port*»
euros, para los posibles 5 años de contrato. (IVA no incluido) [en número y letra].
- b) «*Correctivo*» euros. (IVA no incluido) [en número y
letra].
- c) «*Servicio Privativo*» euros. (IVA no incluido) [en número y
letra].

En, a de de 2022

Fdo.:
D.N.I.:

(ANEJO Nº 1) Hojas complementarias

CAPITULO A) RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS					
NUM.	UM	DESCRIPCIÓN	PRECIO	MEDICIÓN	IMPORTE
1	mes	Suministro, mantenimiento, retirada y gestión de los distintos contenedores y materiales recogidos por la empresa adjudicataria (incluida la tasa actual) según las cantidades, frecuencias y tipos de residuos a abonar por CILSA a lo largo de los 5 posibles años de servicio indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Deberá incluirse gasto de personal, vehículos, consumibles, herramientas, gestión de residuos, vestuario, formación y todo aquello que está indicado y que por normativa deben cumplir las empresas que realizan la recogida y gestión de residuos.		60	0,00 €
TOTAL A) RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS					- €

CAPITULO B) CORRECTIVO					
NUM.	UM	DESCRIPCION	PRECIO	MEDICIÓN	IMPORTE
1	Ud	Contenedor 1 m3 para residuo «fracción resto». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual		5	- €
2	Ud	Contenedor 1 m3 para residuo «cartón». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual completo.		5	- €
3	Ud	Contenedor 1 m3 para residuo «plásticos/envases». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual completo.		5	- €
4	Ud	Contenedor 1 m3 para residuo «orgánica». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual completo.		5	- €
5	Ud	Iglú 2,5 m3 para residuo «vidrio». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual completo.		5	- €
6	Ud	Contenedores específicos para oficina para residuos de «papel», «tonners» y «pilas». Suministro, alquiler, vaciado y gestión. Coste mensual completo por cliente		5	- €
7	Ud	Jaulas metálicas para residuo «fracción madera». Suministro, alquiler, mantenimiento, retirada y gestión de contenedor. Coste mensual completo.		5	- €

8	Ud	Retirada y gestión contenedor 0,24 m3 para residuo «fracción resto».	5	- €
9	Ud	Retirada y gestión contenedor 0,24 m3 para residuo «papel y cartón».	5	- €
10	Ud	Retirada y gestión contenedor 0,24 m3 para residuo «envases y plásticos».	5	- €
11	Ud	Retirada y gestión contenedor 0,24 m3 para residuo «orgánica».	5	- €
12	Ud	Alquiler mensual contenedor 6,0 m³	5	- €
13	Ud	Suministro contenedor 6,0 m³	5	- €
14	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «fracción resto».	5	- €
15	Ud	Retirada contenedor 6,0 m3 para residuo «papel y cartón».	5	- €
16	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «envases y plásticos».	5	- €
17	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «orgánica».	5	- €
18	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «madera».	5	- €
19	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «runa».	5	- €
20	Ud	Retirada contenedor 6,0 m3 para residuo «chatarra».	5	- €
21	Ud	Retirada y gestión contenedor 6,0 m3 para residuo «poda».	5	- €
22	Ud	Alquiler mensual contenedor 9,0 m³	5	- €
23	Ud	Suministro contenedor 9,0 m³	5	- €
24	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «fracción resto».	10	- €
25	Ud	Retirada contenedor 9,0 m3 para residuo «papel y cartón».	5	- €
26	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «envases y plásticos».	5	- €
27	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «orgánica».	5	- €
28	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «madera».	5	- €
29	Ud	Retirada contenedor 9,0 m3 para residuo «chatarra».	5	- €
30	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «poda».	5	- €
31	Ud	Alquiler mensual contenedor 20,0 m³	5	- €
32	Ud	Suministro contenedor 20,0 m³	5	- €
33	Ud	Retirada contenedor 20,0 m3 para residuo «papel y cartón».	5	- €
34	Ud	Retirada y gestión contenedor 20,0 m3 para residuo «envases y plásticos».	5	- €
35	Ud	Retirada y gestión contenedor 20,0 m3 para residuo «madera».	5	- €
36	Ud	Retirada y gestión contenedor 9,0 m3 para residuo «runa».	5	- €
37	Ud	Retirada contenedor 20,0 m3 para residuo «chatarra».	5	- €
38	Tn	Gestión residuo «chatarra».	5	- €
39	Tn	Gestión residuo «cartón».	5	- €
40	Ud	Retirada contenedor compac 20,0 m3 para residuo «papel y cartón».	5	- €
41	Ud	Retirada y gestión contenedor compac 20,0 m3 para residuo «envases y plásticos».	5	- €

42	Ud	Suministro, recogida y gestión jaula metálica para residuo «cartón»		5	- €
43	Ud	Retirada y gestión jaula metálica para residuo «palets de maderas».		5	- €
TOTAL B) CORRECTIVO					- €

TOTAL PRESUPUESTO					- €
-------------------	--	--	--	--	-----

CAPITULO C) SERVICIO PRIVATIVO					
NUM.	UM	DESCRIPCION	PRECIO	MEDICIÓN	IMPORTE
1	Ud	Suministro contenedor 6,0 m³		1	- €
2	Ud	Suministro contenedor 9,0 m³		1	- €
3	Ud	Suministro contenedor 20,0 m³		1	- €
4	Ud	Suministro contenedor compac 20,0 m³		1	- €
5	Ud	Suministro, alquiler y recogida y gestión contenedor 0,24 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
6	Ud	Suministro, alquiler, recogida y gestión contenedor 1 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
7	Ud	Recogida y gestión contenedor 6,0 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
8	Ud	Recogida y gestión contenedor 9,0 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
9	Ud	Recogida y gestión contenedor 20,0 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
10	Ud	Recogida y gestión contenedor compac 20,0 m³ para residuo «fracción resto».		1	- €
11	Ud	Suministro, recogida y gestión contenedor 1 m³ para residuo «cartón».		1	- €
12	Ud	Suministro, recogida y gestión jaula metálica para residuo «cartón»		1	- €
13	Ud	Recogida contenedor 6,0 m³ para residuo «cartón».		1	- €
14	Ud	Recogida contenedor 9,0 m³ para residuo «cartón».		1	- €
15	Ud	Recogida contenedor compac 20,0 m³ para residuo «cartón».		1	- €
16	Tn	Gestión residuo «cartón».		1	- €
17	Ud	Suministro, recogida y gestión contenedor 1,1 m³ para residuo «plástico».		1	- €
18	Ud	Suministro, recogida y gestión jaula metálica para residuo «plástico».		1	- €
19	Ud	Recogida y gestión contenedor 6,0 m³ para residuo «plástico».		1	- €
20	Ud	Recogida y gestión contenedor 9,0 m³ para residuo «plástico».		1	- €
21	Ud	Recogida y gestión contenedor compac 20,0 m³ para residuo «plástico».		1	- €
22	Ud	Recogida y gestión contenedor 6,0 m³ para residuo «madera».		1	- €
23	Ud	Recogida y gestión contenedor 9,0 m³ para residuo «madera».		1	- €
24	Ud	Recogida y gestión contenedor 20,0 m³ para residuo «madera».		1	- €
25	Ud	Recogida contenedor 6,0 m³ para residuo «metales».		1	- €
26	Ud	Recogida contenedor 20,0 m³ para residuo «metales».		1	- €
27	Tn	Gestión residuo «metales».		1	- €
28	Ud	Recogida y gestión contenedor 6,0 m³ para residuo «runa».		1	- €
29	Ud	Suministro, alquiler, recogida y gestión contenedor 0,24 m³ para residuo «orgánico».		1	- €
30	Ud	Suministro, alquiler, recogida y gestión contenedor 1 m³ para residuo «orgánico».		1	- €

31	Ud	Recogida y gestión contenedor 6,0 m ³ para residuo «orgánico».		1	- €
32	Ud	Suministro, recogida y gestión contenedor 1,1 m ³ para residuo «vidrio».		1	- €
33	Ud	Alquiler mensual contenedor 6,0 m ³		1	- €
34	Ud	Alquiler mensual contenedor 9,0 m ³		1	- €
35	Ud	Alquiler mensual contenedor 20,0 m ³		1	- €
36	Ud	Alquiler mensual contenedor compact 20,0 m ³		1	- €
37	Ud	Alquiler mensual jaula metálica		1	- €
38	Ud	Alquiler mensual iglu 2,5 m ³		1	- €
TOTAL C) SERVICIO PRIVATIVO					- €

Quando el importe no sea un número entero se expresará con dos decimales.

Las mediciones de «B) Correctivo», son orientativas, su utilidad es la de poder valorar las diferentes partidas en función de la previsión de la ejecución de cada una de ellas, sin que por este motivo sea obligatoria la ejecución de la totalidad de las mediciones de cada una de las partidas, pudiéndose llegar, incluso, a la no ejecución de alguna de ellas.

Las mediciones de las partidas de «C) Servicio privativo» son orientativas su utilidad es la de poder valorar las diferentes partidas en función de la previsión de la ejecución de cada una de ellas, sin que por este motivo sea obligatoria la ejecución de la totalidad de las mediciones de cada una de las partidas, pudiéndose llegar, incluso, a la no ejecución de alguna de ellas. Recordando que no son objeto de este contrato y su utilidad es la de fijar un precio máximo de los diferentes servicios para los inquilinos de la ZAL Port, que podrán contratar directamente o no.

La cantidad de contenedores y frecuencias de recogida a valorar, serán las recogidas dentro del apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas

(ANEJO Nº 2)

MODELO DE FIANZA DEFINITIVA

El Banco, avala solidariamente a (que en adelante se denominará el «afianzado») ante **Centro Intermodal de Logística, S.A. S.M.E.** que en adelante se denominará el «beneficiario») por hasta la suma de euros, para responder del cumplimiento de las obligaciones del contrato sobre **2222018 «Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port»**..... que el «afianzado» tiene adjudicada.

El Banco, pagará y hará efectivo este aval hasta su importe máximo y prefijado en el párrafo anterior a primer requerimiento del «beneficiario» sin que tal pago prejuzgue la solución de las controversias que puedan surgir entre el «afianzado» y el «beneficiario», que se resolverán por los cauces previstos entre ambas partes y al margen completamente de sus relaciones con el Banco avalista.

Dado el carácter solidario de este aval, el Banco no podrá hacer uso de los derechos de excusión, orden y división, ni de cualquier otro que tienda a impedir o demorar el pago a el «beneficiario» de la cantidad avalada.

La obligación del Banco , en su concepto de avalista o fiador solidario, tendrá validez hasta que el «beneficiario» no autorice la cancelación del mismo, que se fija a la finalización del contrato según se define en el pliego de cláusulas contractuales entre las partes.

En, , a de de

Banco
p.p.

El presente aval ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Acales, con el nº

En, a de de 2022

Banco
Sucursal de
p.p

(ANEJO Nº 3)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____ con documento oficial de identidad núm. _____ en
nombre y representación de la empresa _____

DECLARO, REPONSABLEMENTE

Que el perfil de empresa es el siguiente:

Tipo de Empresa	Características	Marcar con X
Microempresa	Menos de 10 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 2M€	
Pequeña empresa	Menos de 50 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 10M€	
Mediana empresa	Menos de 250 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 43M€	
Gran empresa	250 o más trabajadores, con un volumen de negocios anual superior a 50M€ o balance general anual superior a los 43M€	

- Que la empresa pertenece a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ SI En caso afirmativo indicar nombre del grupo:

☐ NO

- Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (si se actúa en representación), que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no está incurso en ninguna de las prohibiciones contenidas en el Art. 71 de la LCSP.
- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que está inscrito en el Registro de Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado (ROLECE) y/o Registro de Licitadores de la Generalitat de Catalunya, y que los datos que constan no han experimentado ninguna variación.
- Que dispone de habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el punto 8 del Cuadro de Características.
- Que cumple con todos los deberes que en materia preventiva que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.

- Que no ha celebrado ningún acuerdo con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia en el ámbito de este contrato y que no conoce ningún conflicto de intereses vinculado a la participación en este procedimiento de contratación.
- Que, en el caso que se trate de empresa extranjera, se someterá a la Jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

☐ SI ☐ NO ☐ NO obligado por normativa

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

☐ SI ☐ NO ☐ NO obligado por normativa

- Respecto al impuesto sobre Valor Añadido (IVA) la empresa:

- ☐ Está sujeto a IVA
- ☐ Está no sujeto o exento de IVA y son vigentes las circunstancias que darán lugar a la no sujeción o excepción.

- Respecto al impuesto de Actividades Económicas (IAE) la empresa:

- ☐ Está sujeto a IAE
- ☐ Está no sujeto o exento de IAE y son vigentes las circunstancias que darán lugar a la no sujeción o excepción.

- Que, en el caso que el licitador tenga intención de concurrir en una unión temporal de empresas declara:

- ☐ Sí tiene intención de concurrir en Unión temporal de empresas:
(Indicar nombres y circunstancias de los integrantes y participación de cada uno, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios)

- ☐ NO tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas.

- Se designa como persona/as autorizada/as para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a :

Persona/s autorizada/as	DNI	Correo electrónico	Teléfono/móvil profesional

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de avisos de notificación, comunicación y requerimientos quedaran en desuso, se deberá comunicar por escrito a CILSA para realizar la modificación correspondiente.

El licitador / contratista declara que ha obtenido el consentimiento expreso de las personas a quien autoriza para recibir las notificaciones, comunicaciones y requerimientos derivados de esta contratación, por escrito, a CILSA, que podrá solicitar su acreditación en cualquier momento.

Que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a aportar la documentación indicada en el Punto 7 del Pliego de Bases.

En, a de de 2022

Fdo.:

D.N.I.:

(ANEJO Nº 4)

MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

_____ con documento oficial de identidad núm. _____ en
nombre y representación de la empresa _____ -

Para participar en la licitación para la contratación de **«2222018 Recogida y gestión selectiva de residuos en la ZAL Port»**.

DECLARO:

Que, a efectos de lo establecido en el artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la información que se relaciona a continuación es confidencial:

-
-
-
-
-
-
-

Y para que conste a los efectos pertinentes, firmo esta declaración responsable.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

D.N.I.: _____

(ANEJO Nº 5)

MODELO DE INFORME DE CONTROL OPERACIONAL

Nº Expediente (Contratación):

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME:

RESPONSABLE ANTE CILSA:

TELÉFONO

1. TRABAJOS CONTRATADOS EN EL MARCO DEL PRESENTE EXPEDIENTE

En este apartado se debe indicar el servicio a realizar y el ámbito en el que se presta. Otro aspecto por concretar es la gama del servicio tanto de carácter preventivo como correctivo que se considera en la adjudicación

2. TAREAS EJECUTADAS EN BASE A LA PROGRAMACIÓN Y FRECUENCIA INDICADAS EN CONTRATO/ PEDIDO (adjuntar copias ordenes de trabajo)

Indicar directamente en este apartado o a través de un informe anejo, los trabajos realizados en el periodo que abarca el presente documento versus el cumplimiento de programación del apartado anterior

3. REVISIÓN DE LO SISTEMAS

Especificar aquellos sistemas que afecten al servicio que se preste y que requieran revisión normativa

4. CONSUMOS

Indicar, ni que sea aproximadamente, el uso de los recursos indicados y si son aportados por el prestatario del servicio o bien recursos de ZAL Port.

AGUA

LUZ

5. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS (Adjuntar copia hoja oficial gestión de los residuos)

Exponer el modelo de gestión de residuos que se emplea para el servicio en cuestión. Segregación en origen, clasificación, reutilización,....Volumen y tipología

6. INCIDENCIAS

Especificar las incidencias que se presentan durante el periodo del informe.

7. OBSERVACIONES

Fdo Nombre y apellido

Sello empresa

Fecha

Nota: Pueden adjuntar fotos u otros registros que complementen el informe

(ANEJO Nº 6)

Plataforma de Licitación Electrónica

CILSA, en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, fomenta la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación pública, por lo cual ha optado por que los licitadores concurren al procedimiento únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, CILSA, pone a su disposición desde la siguiente dirección,

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>, garantizándose en momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a este procedimiento.

La contratación pública electrónica se rige por la siguiente normativa Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Desde la página web oficial de CILSA se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada por CILSA, situada en la dirección: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa> donde 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 pública de CILSA, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualquier otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera cómo licitando.

La plataforma de contratación pública contratada por CILSA, cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y otra normativa de desarrollo, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todos los stakeholders desde el Perfil del Contratante/sede electrónica de CILSA, siendo de uso general y amplia implantación.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para lo cual, puedan tener acceso a los mismos, o que, en caso de rotura de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la

fase preparatoria cómo en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>. El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos de la documentación de la licitación del expediente, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno.

Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, tendrán que registrarse en la dirección electrónica <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>, de tal manera que:

- Tendrá que seleccionar Darse de alta y seguir los siguientes pasos:
 1. Registrar un usuario rellenando el formulario correspondiente.
 2. Confirmar el registro de usuario.
 3. Crear una entidad en la plataforma o asociar el usuario generado a una empresa ya existente.
- Si lo desea, y una vez acabado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (la única utilidad de la cual es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente.

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

Todas las empresas que conformen una UTE tienen que estar registradas en la plataforma de forma individual, siendo la empresa con mayor % de participación, la que tendrá que registrar la UTE según los siguientes pasos: en la página de Directorio de empresas, darle al botón Crear grupo de empresas. La creación de un grupo de empresas se divide en 3 bloques de información:

- Identificación del grupo: rellene los campos de carácter obligatorio, los cuales aparecen junto a un asterisco de color rojo.
- Miembros del grupo: premio a Añadir y busque una en una las empresas que forman la UTE. Seleccione cada una de ellas. Después, premio en el botón Editar en cada una de las empresas que conforman el Grupo - UTE para añadir el % de participación de cada una, y seleccionar la empresa que lidera el grupo (la empresa con mayor % de participación).
- Configuración general: añada la información de los campos obligatorios. Premio el botón Crear.

Una vez realizados los trámites anteriores, salga de la plataforma y vuelva a acceder con su usuario y contraseña. Tendrá la opción de seleccionar la entidad con la cual desea acceder a la plataforma (empresa o UTE). Seleccione la UTE y acceda a la plataforma.

Una vez hecho esto, en su área de trabajo, tendrá que pulsar en el cuadro para activar su servicio gratuito en la plataforma para el Grupo de empresas - UTE. Los usuarios del resto de empresas que conforman el Grupo de empresas - UTE, tendrán que solicitar el acceso a esta cuenta para poder visualizar la información de la misma.

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

Es importante que los licitadores verifiquen con antelación suficiente, antes de la firma y envío de las proposiciones, los requisitos de software para la presentación de proposiciones a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operativo, navegador (actualmente el explorador Google Chrome es incompatible con JAVA), etc. Se puede verificar y actualizar gratuitamente la versión de JAVA accediendo en la página del fabricante <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

En cuanto al sistema operativo y otras configuraciones de los equipos, la comprobación se puede hacer pulsando sobre el enlace: <https://next.vortal.biz/prodpt1businessline/common/systemrequirementsvalidatorcommon/index> o sobre la opción "Validación del sistema" disponible en el pie de página de acceso a la plataforma.

Si tienen dudas sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos puede contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo info@vortal.es o a través del 902020290 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h.

Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal 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 de CILSA en el siguiente enlace: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cilsa>

2. Acceda en el apartado Buscar licitaciones donde encontrará la información relativa en este y otros expedientes del CILSA. Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).

3. Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y copie el nombre de expediente en el buscador disponible para tal fin al área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.

- Para acceder a toda la información del expediente, tendrá que pulsar en el botón "Detalle"
- Pulse en "Estoy interesado", para acceder en la carpeta de la oportunidad. Para enviar una oferta, tendrá que pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "MIS OFERTAS":

- En el paso 1 Información General, introduzca una referencia o nombre para su oferta. Este nombre es de su libre elección.
- En el paso 2 Formulario de respuesta tendrá que contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del expediente. Tendrá que rellenar los precios unitarios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas "Descripción" y "Unidad" Por lo tanto, tendrá que rellenar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA. En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.
- En el paso 3 Documentos tendrá que adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes.

Una vez realizados todos los pasos anteriores, tendrá que pulsar el botón "Finalizar creación". Posteriormente tendrá que pulsar el botón "Firmar todos" y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores tendrán que firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestamista 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 cuales sea necesaria la firma del apoderado, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y otras disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que tendrán que 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 Prestamista de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo, DNI, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son:

- ACCV.
- DNI electrónico.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT - CERES.
- SIGNATURA PROFESSIONAL.

Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como los sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.

Para verificar que puede firmar electrónicamente con su certificado de manera correcta en la plataforma, una vez que haya mostrado interés en el expediente y empezado a crear su oferta, realice la siguiente comprobación:

1. Vaya el paso Documentos de la oferta.
2. En la opción otros anexos, premio sobre el botón Añadir documentos.
3. Seleccione y añada un documento.
4. Una vez añadido, premio sobre la opción firmar.
5. Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.
6. Si no consigue firmar, contacte con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
7. Después de realizar esta comprobación, elimine el documento si no lo necesita para su oferta.

Una vez firmada la documentación u oferta, tendrá que pulsar el botón "Cifrar y enviar" 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 acabar, tendrá que pulsar el botón "Presentar".

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. Todas las ofertas extemporáneas recibimientos al expediente serán excluidas salvo que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

Es responsabilidad exclusiva del licitador si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta contactar con la compañía proveedora del servicio dentro del plazo de presentación de ofertas para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios y no se trata de una dificultad técnica o un problema del software.

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se han realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos anteriores, o el usuario no prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.

Una vez presentada la 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.

(ANEJO Nº 7)
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA PROVEEDORES

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE CENTRO INTERMODAL DE LOGÍSTICA, S.A., S.M.E.



Zona d'Activitats Logístiques

Port de Barcelona

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	54
FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	54
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	55
DERECHOS HUMANOS Y LABORALES	55
ÉTICA	56
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	57
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	58
CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CONTINUIDAD	58
TRANSPARENCIA	59
INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO PARA PROVEEDORES	59
ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO PARA PROVEEDORES	60

1. INTRODUCCIÓN

El Centro Intermodal de Logística, S.A., S.M.E. (en adelante, “**CILSA**”) mantiene los más altos estándares éticos y de conducta en sus actividades de negocio, es por ello que espera un trato igualitario por parte de sus proveedores. Actuar éticamente requiere, entre otros múltiples factores, cumplir con todas las leyes y reglamentos que sean de aplicación así como llevar a cabo las actividades comerciales respetando los principios de los derechos humanos básicos al interactuar con los grupos de interés.

CILSA está comprometida con el establecimiento de un marco de confianza y de colaboración con sus proveedores de bienes y servicios, siendo el presente Código de Ética y Conducta para proveedores (en adelante, “**Código para Proveedores**”), alineado con el Código Ético de CILSA, fiel reflejo de un marco de entendimiento mutuo, que permita mantener relaciones comerciales estables y duraderas con el objetivo de conseguir una mejora continua en los procesos de compras y contratación basados en la excelencia. En este sentido, el Código para Proveedores establece las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para o en nombre de CILSA.

2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CILSA considera a sus proveedores parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y en coherencia con sus valores.

El cumplimiento de los principios y las pautas de actuación que se describen en el presente Código para Proveedores constituye un elemento fundamental a la hora de seleccionar y evaluar a los proveedores. Así las cosas, es esencial para CILSA que los proveedores guíen su actuación partiendo de los principios de integridad, responsabilidad y diligencia, siguiendo pautas de conducta correctas en el mercado.

CILSA precisa que sus proveedores no incurran en conductas, expresas o tácitas, que, como consecuencia de la normativa o mediante una actuación ilícita o delictiva, puedan suponer un beneficio materializado en ingresos, ahorro de costes o cualquier tipo de ventaja competitiva. Asimismo, CILSA espera que los proveedores impulsen los principios contenidos en este documento en toda la cadena de valor.

CILSA fomentará la comunicación para que los proveedores conozcan y comprendan el presente Código para Proveedores y puedan asumir su cumplimiento. Del mismo modo, cada proveedor se responsabilizará de asegurar que sus empleados lo entiendan y lo cumplan.

Lo que se describe en este documento no sustituye requisitos específicos de los contratos, sino que los complementa. Si un término contractual es más estricto, el proveedor deberá cumplir con los términos contractuales establecidos.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Código para Proveedores determina pautas específicas en las siguientes áreas de contenidos:

1. Derechos humanos y laborales.
2. Ética.
3. Salud y seguridad.
4. Sostenibilidad ambiental.
5. Confidencialidad, privacidad y continuidad.
6. Transparencia.

4. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

CILSA exige a sus proveedores un estricto respeto a los derechos humanos y laborales, y fomenta que estos incluyan en sus prácticas comportamientos alineados con sus valores y los transmitan a su propia cadena de valor.

Así, los proveedores cumplirán con todas las leyes y normas locales y nacionales que les sean de aplicación y que se refieran a prácticas laborales, a las relativas a los beneficios, la salud y la seguridad de sus trabajadores y a prácticas antidiscriminación de los países en los que operen, produzcan o realicen su actividad empresarial, evitando cualquier actuación que no se ajuste a los estándares laborales de aplicación. Además, los proveedores:

- Concederán a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y el derecho de negociación colectiva, según lo establecido en todas las leyes y normativas aplicables.
- Evitarán la discriminación en el trabajo y en el empleo por motivos de género, identidad de género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, discapacidad y demás situaciones protegidas por el derecho.
- Evitarán su complicidad en cualquier forma de abuso de los derechos humanos y defenderán la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio y la abolición efectiva del trabajo infantil. No contratarán a menores por debajo de la edad mínima legal para trabajar, de acuerdo con la legislación local o nacional que les sea de aplicación y, en ningún caso, de una edad inferior a los 15 años (según el C138, Convenio sobre la edad mínima de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)).
- Cumplirán las leyes y reglamentos en materia laboral, respetando todos los derechos de los trabajadores de acuerdo a la legislación del país donde desarrollen la actividad. En particular, se deberá respetar el horario laboral y días de descanso,

tener salarios y beneficios que cumplan con los estándares del sector, respetando en todo momento, un trato justo y equitativo.

- Impedirán la ejecución de cualquier práctica que involucre amenaza, fuerza o cualquier tipo de intimidación, represalias o abuso de poder con fines de explotación y trabajo forzoso de trabajadores.
- Promoverán la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación de los trabajadores. Así, velarán por proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, material gráfico y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.
- Se comprometen a respetar la reserva legal de contratación social de discapacitados de acuerdo a la legislación de cada país, apoyando la integración laboral de este colectivo.

5. ÉTICA

Los proveedores de CILSA respetarán las leyes, normas y reglamentos de los países donde desarrollen su actividad, sin llevar a cabo prácticas ni conductas que pongan en peligro la legalidad ni los principios éticos fundamentales. De este modo:

- CILSA no tolerará ninguna forma de corrupción, soborno o blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas. CILSA no aceptará actuaciones que no estén alineadas con la normativa vigente bajo la premisa de que se está actuando a favor de CILSA, con independencia del beneficio económico o de otra índole que puedan conllevar. En particular, el proveedor se compromete a cumplir con las siguientes normas: la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal, la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, la Ley federal de Estados Unidos sobre Prácticas Extranjeras de Anticorrupción y la Bribery Act 2010 del Reino Unido.
- Los proveedores establecerán mecanismos para luchar contra toda forma de corrupción, extorsión, fijación de precios y/o comportamiento contrario a la competencia, malversación, falsificación, soborno, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o tráfico de influencias.
- CILSA dispone de un Código Ético que pone de manifiesto los valores (responsabilidad profesional, calidad y voluntad de servicio) y los principios éticos que inspiran su actuación y que deben regir su actividad. Estos principios son el cumplimiento de las leyes y las normas, la integridad, la transparencia, la excelencia, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad social. Es por ello que es importante para CILSA que sus proveedores estén alineados con estos valores y principios.

- Se espera que el proveedor informe a CILSA sobre cualquier situación que pueda considerarse como un conflicto de intereses. Cada proveedor reconoce que no usará su posición para obtener ganancias personales a expensas de CILSA.
- Los proveedores de CILSA se comprometen a poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de CILSA en su desempeño profesional, haciendo un uso adecuado y correcto de la misma, tanto por parte de sus empleados como en el caso de empresas subcontratadas.
- Se espera del proveedor que dirija su empresa respetando la competencia leal así como toda aquella normativa que le sea de aplicación, desarrollando su actividad de forma ética en su relación con sus compañías competidoras. Por consiguiente, el proveedor no celebrará ningún acuerdo (ya sea expreso o implícito) ni participará en ninguna acción que restrinja ilegal o indebidamente el comercio o la competencia o que viole las leyes antimonopolio y de competencia.

6. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CILSA está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo saludable y seguro para todos los empleados y cualquier persona que trabaje o visite nuestras instalaciones. Por ello, esperamos que nuestros proveedores promuevan la aplicación de normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo en la misma sintonía. Por este motivo los proveedores:

- Habilitarán un entorno de trabajo seguro y saludable que cumpla con los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales, según lo dispuesto en las normas internacionales del trabajo y la normativa del país donde desarrollen su actividad.
- Dispondrán de unas instalaciones que garanticen higiene óptima, iluminación y ventilación suficiente, sanitarios, y acceso al agua potable, con equipos de seguridad para casos de incendio y de protección adecuada para cada actividad.
- Desarrollarán medidas preventivas para evitar accidentes y enfermedades laborales, contando con respuestas para situaciones de emergencia durante la realización de la actividad laboral.
- Impartirán formación y capacitación en materia de salud y seguridad de los empleados para que velen por su seguridad y la de las otras personas de su entorno que pudieran verse afectadas durante el desarrollo de la actividad. Además, detectarán y evaluarán situaciones de emergencia probables y potenciales en el lugar de trabajo y minimizarán su repercusión.
- Suministrarán de material, repuestos y equipos en general homologados en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto a la normativa vigente.
- Estarán preparados para situaciones de emergencia. Esto incluye procedimientos de evacuación y notificación a los trabajadores, simulacros y formación ante

emergencias, suministros de primeros auxilios adecuados, equipos apropiados de detección y extinción de incendios y salidas de emergencia adecuadas.

7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

CILSA es consciente del efecto en nuestro entorno circundante y está dispuesto a tomar medidas para disminuir nuestro impacto. Con este fin, CILSA implementa prácticas sostenibles, esforzándose por cumplir las leyes y regulaciones ambientales. CILSA busca conservar los recursos, minimizar los residuos y valorarlos siempre que sea posible, y hacer un uso eficiente del agua, la energía, el CO2 y las materias primas.

CILSA solicita a sus proveedores que cumplan con todos los requisitos legales aplicables sobre medio ambiente y que demuestren una mejora continua de su actuación medioambiental. Es por ello por lo que CILSA solicita que:

- El proveedor haga un consumo de recursos responsable, minimizándolos, previniendo la contaminación. El proveedor actuará de tal manera que adopte proactivamente la sostenibilidad como forma de trabajo. Asimismo, optimizará su consumo de recursos naturales, incluyendo energía, CO2, agua y contribuirá a la reutilización y reciclaje de materiales.
- El proveedor deberá actuar de tal manera que reduzca el impacto ambiental. Como tal, el proveedor medirá y minimizará el impacto ambiental de sus instalaciones y operaciones, incluidas las emisiones de aire y gases de efecto invernadero, el agua (ya sea en un proceso de producción, para el riego o para otros usos), la contaminación y la pérdida de la misma.
- El proveedor identificará y reducirá el uso de materiales, productos químicos y sustancias peligrosas. El proveedor también garantizará su manejo, almacenamiento y eliminación seguros. Todos los empleados deberán tener conocimiento acerca de los procedimientos de seguridad relacionados.

8. CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CONTINUIDAD

CILSA espera que sus proveedores salvaguarden la confidencialidad de aquella información a la que accedan como consecuencia de su relación con CILSA en el desempeño de su actividad profesional, entre los que se encuentran datos de carácter personal, información sensible de negocio o información privilegiada.

CILSA garantiza en todo momento el derecho a la protección de datos de sus empleados y las de las personas físicas que integran sus grupos de interés, protegiendo y haciendo un uso apropiado de los mismos, respetando en todo caso, la legislación aplicable en cada circunstancia. En particular, CILSA cumple con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y

a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (“Reglamento general de protección de datos” o “RGPD”) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (“LOPDGDD”).

En el mismo sentido deben actuar los proveedores de CILSA, cumpliendo con la legislación aplicable en materia de protección de datos y privacidad, así como cuando realicen tratamientos de datos en el marco de una relación contractual con CILSA. Al hacerlo, cada proveedor acuerda acceder a la información confidencial o la información sobre datos personales únicamente a través de los medios adecuados. La información debe mantenerse segura y accesible solo para empleados o colaboradores del proveedor con una necesidad legítima de acceder a ella y utilizarla. Los proveedores no divulgarán, transferirán, ni compartirán información confidencial o información sobre datos personales que tengan en su poder sin consentimiento expreso de CILSA.

Los proveedores deben garantizar que implementan las medidas de seguridad de la información necesarias que aseguren que tanto la información digital contenida en sus sistemas como la de tipo documental presentan la protección adecuada en función de su nivel de confidencialidad. Adicionalmente, deben garantizar que disponen de un modelo de control efectivo que verifica la efectividad de las medidas de seguridad implantadas y que dicho modelo se revisa y se actualiza con una periodicidad adecuada. En todo caso, los proveedores protegerán y respetarán todos los derechos de propiedad intelectual de CILSA.

Cuando sea de aplicación, los proveedores contarán con planes de continuidad de negocio y de contingencia tecnológica que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos.

9. TRANSPARENCIA

Los proveedores llevarán a cabo su actividad con integridad, con transparencia y con el grado más elevado de ética empresarial. Las relaciones con empresas y organismos reguladores y con las administraciones públicas se plantearán de acuerdo con los principios de cooperación y transparencia.

Se espera que los proveedores cooperen, en caso de ser reclamados para ello, con investigadores y auditores de CILSA o de terceros autorizados por CILSA, en supuestos de auditoría y cumplimiento normativo.

Se solicita a los proveedores que mantengan libros y registros precisos y transparentes en todo momento y demuestren el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. Los proveedores deben informar lo antes posible a CILSA de cualquier pago irregular, transacciones sospechosas o sospecha de blanqueo de capitales que afecte a CILSA.

10. INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO PARA PROVEEDORES

Este Código para Proveedores es de obligado cumplimiento para todos los proveedores de CILSA. Los proveedores se comprometen formalmente con el cumplimiento del presente en el momento en el que se convierten en proveedores de CILSA o en la renovación de sus contratos previos a la aprobación de este Código para Proveedores.

El incumplimiento de este Código para Proveedores puede repercutir negativamente en la relación del proveedor con CILSA. En función de la gravedad del incumplimiento, las consecuencias pueden ir desde un mero apercibimiento, hasta su descalificación como proveedor de CILSA o rescisión de la relación contractual; sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

11. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO PARA PROVEEDORES

Los proveedores establecerán mecanismos adecuados para una difusión efectiva de este Código para Proveedores entre sus empleados y, en especial, a aquellos que desarrollan trabajos para CILSA. A su vez, los proveedores se deben responsabilizar de que sus propios proveedores estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los de este Código para Proveedores.

Los proveedores realizarán un seguimiento interno del cumplimiento de este Código para Proveedores y comunicarán proactivamente a CILSA cualquier incumplimiento del mismo, con particular atención a aquellos aspectos que puedan tener una afectación, directa o indirectamente, económica, legal o reputacional.

El contenido del Código para Proveedores será actualizado, y revisado periódicamente, siguiendo el mismo procedimiento que en su elaboración, y adaptándolo a los cambios de la sociedad, pudiendo el proveedor disponer de la última versión aprobada en la web de CILSA (<http://www.zalport.com/es-es/inicio.html>).