

AU-C-P-0001

PLIEGO DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOCALES CON DESTINO A SERVICIO DE ALQUILER DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS ELÉCTRICOS DE DOS RUEDAS A PASAJEROS DE CRUCERO EN EL PUERTO DE PALMA.

BASES

(Redactadas en virtud de lo dispuesto en los arts. 79 y 139 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre)

INDICE

BASE 1ª.	OBJETO DEL CONCURSO.....	2
BASE 2ª.	OBRAS Y MONTAJE DE LAS INSTALACIONES.	4
BASE 3ª.	INFORMACIÓN FACILITADA POR LA ADMINISTRACIÓN A LOS POSIBLES LICITADORES.	7
BASE 4ª.	REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS LICITADORES.....	7
BASE 5ª.	EXTREMOS QUE DEBEN COMPRENDER LAS PROPOSICIONES (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2).....	8
BASE 6ª.	DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA PROPOSICIÓN (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1).....	13
BASE 7ª.	FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	15
BASE 8ª.	ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	16
BASE 9ª.	RESOLUCION DEL CONCURSO.	17
BASE 10ª.	FACULTAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO.....	18
BASE 11ª.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.	18
BASE 12ª.	IMPUESTOS Y GASTOS.	19
BASE 13ª.	PERSONAL.....	19
BASE 14ª.	JURISDICCIÓN.	19
BASE 15ª.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	20

AU-C-P-0001

PLIEGO DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOCALES CON DESTINO A SERVICIO DE ALQUILER DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS ELÉCTRICOS DE DOS RUEDAS A PASAJEROS DE CRUCERO EN EL PUERTO DE PALMA.

BASES

(Redactadas en virtud de lo dispuesto en los arts.79 y 139 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre)

BASE 1ª. OBJETO DEL CONCURSO

Es objeto de este concurso la elección de la solución más ventajosa para el otorgamiento de una autorización administrativa para la ocupación de una parcela con una superficie de 191,8 m² de zona de dominio público portuario, para la gestión y explotación de una instalación con destino a servicios de alquiler de bicicletas y vehículos eléctricos de dos ruedas a pasajeros de crucero, en la zona de las Estaciones Marítimas en los muelles de Poniente del puerto de Palma.

Esta superficie (191,8 m²) se corresponde con las siguientes instalaciones:

- Un local en la Estación Marítima Nº2 de 19,7 m².
- Un local de la Estación Marítima Nº3 de 129,1 m².
- Una parcela en el exterior de las estaciones marítimas de 43,0 m², en la que se ubica una caseta de 5,40 m² en planta. El resto de esta parcela exterior, hasta los referidos 43,0 m², se corresponden con una ocupación de suelo para la colocación de las bicicletas y/o vehículos, de cara a agilizar su entrega y recogida, sin suponer estacionamiento permanente.

La APB se reserva el derecho a modificar la distribución espacial de la superficie entregada en el exterior de las estaciones marítimas, si así lo requiriese por motivos de explotación.

La explotación se hará por medio de autorización administrativa para la ocupación del dominio público con instalaciones desmontables y comprende la prestación de los siguientes servicios:

- Alquiler de bicicletas convencionales y eléctricas y/o vehículos eléctricos de 2 ruedas a grupos de personas en tránsito (turistas) que utilicen el puerto de Palma.
- Otros servicios a proponer por el licitador, sin que puedan suponer la utilización de otro tipo de vehículos.

El licitador podrá proponer nuevos servicios aparte de los mencionados, introducir mejoras en estos y cuantas iniciativas se ofrezcan a la APB en orden de la mejor prestación de las tareas que se pretenden asumir.

El servicio se prestará a grupos de personas en tránsito (turistas) que puntualmente utilicen el puerto de Palma, principalmente clientes de cruceros.

Todos los servicios se prestarán de modo tal que se hagan compatibles el resto de usos, autorizaciones y concesiones portuarios. El autorizado deberá prestar obligatoriamente los servicios incluidos en el objeto de la autorización.

La prestación de los diferentes servicios se realizará en las superficies anteriormente indicadas según se establece a continuación:

- En la zona exterior, junto a la Estación Marítima nº2, se tramitarán los contratos de arrendamiento con los clientes, y se realizará la entrega y recepción de los vehículos.
- En el local de la Estación Marítima nº2 se podrá establecer una oficina administrativa.
- En el local de la Estación Marítima nº3 se podrán llevar a cabo operaciones de almacenamiento, limpieza y mantenimiento de los vehículos de alquiler.

El servicio dispondrá de un vehículo para el transporte exterior de los vehículos objeto de arrendamiento.

El licitador deberá proponer el sistema de comercialización, gestión y planificación de los servicios de alquiler, detallando la forma de ofrecer el servicio, los pasos que deberán efectuar los usuarios para la contratación del servicio, la retirada de los vehículos contratados y su posterior devolución, así como guiado de los grupos en ruta.

El licitador indicará los horarios y duración del servicio de alquiler y acompañamiento en ruta a los clientes/usuarios del servicio. Indicando la propia ruta a seguir, los puntos y tiempos de parada de dichas rutas.

El licitador indicará las medidas adoptadas por la empresa para controlar la calidad del servicio prestado.

Se deberá indicar el número y características de bicicletas o vehículos eléctricos de 2 ruedas con las que contará el servicio de alquiler. Así como el equipamiento de seguridad correspondiente a cada tipo de vehículo de tal forma que se cumplan las correspondientes normativas de seguridad y circulación.

La empresa que resulte adjudicataria, deberá acreditar que dichos vehículos, en su caso, han pasado una revisión en el plazo inferior a un año. Durante el tiempo de la autorización se mantendrá la obligación de revisiones anuales.

El licitador indicará en su oferta el sistema de aparcamiento y almacenamiento de las bicicletas o vehículos objeto de alquiler necesario para el correcto funcionamiento del servicio. Hará una descripción detallada del sistema de limpieza, mantenimiento y reparación de los vehículos. Indicando los recursos materiales, técnicos y humanos que dispondrá para la explotación del servicio.

El adjudicatario deberá poner a disposición y mantener en perfecto estado de conservación los elementos, incluso los ofertados adicionalmente, en los lugares que previamente se señalen, de acuerdo con el Plan establecido, siendo a su cargo los gastos correspondientes.

Quedan por tanto prohibidas aquellas ocupaciones y utilidades del dominio público portuario que se destinen a la publicidad comercial a través de carteles o vallas, medios acústicos o audiovisuales situados en el exterior de las edificaciones. A estos efectos, no se considera publicidad los carteles informativos y rótulos indicadores de los propios establecimientos o empresas titulares de una autorización o concesión administrativa de la Autoridad Portuaria.

El titular de la autorización proveerá los medios necesarios en orden a la seguridad de las personas, objeto del presente Pliego, en relación con las operaciones propias de la explotación de las instalaciones y de la utilización de las superficies a ella adscritas. A tal efecto, deberá disponer, durante todo el plazo de la autorización, del oportuno seguro que cubra estos riesgos, y las responsabilidades que de ellos se deriven.

El titular de la autorización deberá hacerse cargo, en la zona autorizada, de su vigilancia, de su correcto mantenimiento y conservación, de su limpieza y del mantenimiento de las condiciones de higiene y salubridad, de la retirada de residuos y elementos abandonados sin la debida autorización de la Autoridad Portuaria de Baleares, (en lo sucesivo APB), de las labores de mantenimiento de las debidas condiciones de seguridad, de la zona de servicio portuaria.

Al efecto, el titular de la autorización, antes del inicio de la explotación de las superficies e instalaciones objeto del presente concurso, deberá entregar a la Dirección de la APB copia de los contratos, con las correspondientes empresas autorizadas, para la retirada de basuras, la retirada de residuos sólidos y líquidos que genere dicho servicio de alquiler, y la recogida de residuos oleosos, y su transporte a estaciones de tratamiento o vertederos autorizados. Estos contratos deben prolongarse durante todo el plazo de duración de la autorización, y deben abarcar todo su ámbito territorial, y todos los usuarios del recinto. Se suscribirán con empresas homologadas y especializadas en los trabajos a efectuar, debidamente autorizadas para ello por la Autoridad competente. En todo caso, deberá presentar compromiso suficiente, con uno de los titulares establecidos en el puerto de Palma.

Con carácter semestral el titular de la autorización entregará a la Dirección de la APB información relativa al cumplimiento de la retirada de los residuos sólidos, líquidos y oleaginosos de las instalaciones objeto del presente concurso.

El titular de la autorización contratará con la APB, en su caso, el suministro preciso para satisfacer los consumos de agua y energía eléctrica, manteniendo a su costa las condiciones técnicas necesarias de las instalaciones de energía eléctrica y de agua para el consumo de agua y energía eléctrica, que le puedan ser necesarios para la prestación del servicio. Realizará por su cuenta todas las inversiones necesarias de adaptación de las citadas redes al consumo existente en cada momento, independientemente de las tramitaciones que haya de hacer la APB al respecto.

El autorizado deberá presentar anualmente la siguiente documentación económica a la APB:

- Cuentas oficiales suscritas por contables, oficial o auditor, del ejercicio económico del año anterior y cuenta de resultados por cada unidad de negocio o servicio comercial en sus instalaciones.
- Copias, compulsadas oficialmente de los modelos 347 de “relaciones con clientes y proveedores”.
- Relación, compulsada oficialmente de las facturaciones a clientes del ejercicio económico del año anterior.

Todos los usos de los espacios portuarios objeto del presente concurso se ajustarán a lo señalado en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre (en adelante TRLPEMM).

BASE 2ª. OBRAS Y MONTAJE DE LAS INSTALACIONES.

2.1. Medios que aporta la Autoridad Portuaria.

La APB entregará al titular de la autorización, en el estado en que se encuentran actualmente –en el momento del otorgamiento-, de conformidad con plano adjunto y con la Base 1ª del presente Pliego de Bases, en la zona indicada del puerto de Palma, los locales, edificaciones, instalaciones y superficies indicadas, todo ello situado dentro de la zona de dominio público portuario del puerto de Palma.

Será por cuenta del adjudicatario la disposición de elementos complementarios necesarios para la correcta explotación, y las mejoras que estime precisas o convenientes.

Quedan excluidas del presente concurso superficies o instalaciones distintas a las indicadas anteriormente. Así pues, sólo forma parte de la autorización la superficie, según plano del Anexo I “Planos”, sin que exista derecho alguno del titular de la autorización sobre otros espacios.

2.2. Verificaciones y comprobaciones a los medios aportados por la Autoridad Portuaria, a realizar por el licitador.

Será responsabilidad del licitador recabar, analizar y contrastar la información correspondiente a todos los elementos existentes. Cualquier negligencia, omisión o error del licitador en la obtención de información fiable sobre asuntos que afecten o puedan afectar al objeto del Pliego u otros aspectos, no le eximirán de las consecuencias, responsabilidades y obligaciones definidas en el mismo. En tal sentido, el

hecho de presentar una proposición se considerará un reconocimiento por el licitador de que ha hecho una valoración técnica y económica fundada y suficiente del estado de las instalaciones que se entregarán y de los servicios a prestar en las mismas.

El licitador deberá verificar la suficiencia, eficacia y seguridad de uso, para el conjunto de usuarios de las instalaciones, mediante análisis de las necesidades de explotación, la realidad instalada existente y justificación de su suficiencia, eficacia y seguridad de uso; indicando en caso de insuficiencia, ineficacia o inseguridad, sus necesidades existentes y propuesta técnica de adecuación con bienes de carácter desmontable, en un proyecto básico.

Será por cuenta del autorizado, la disposición de las estructuras, instalaciones, equipamiento y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades objeto del concurso.

2.3. Proyecto de Actividad (incluyendo obras e instalaciones).

Los licitadores deberán presentar un Proyecto, suscrito por técnico competente, que defina una solución compatible con lo especificado en las presentes Bases y plano adjunto. Incluirá la descripción de las actividades a desarrollar, características de las obras e instalaciones a realizar, posibles efectos medioambientales y, extensión de la zona de dominio público portuario a ocupar, y presupuesto estimado de las obras e instalaciones y el resto de especificaciones determinadas por la APB, conforme se detalla posteriormente. Dicha solución deberá incluir la propuesta de actividades a desarrollar por el licitador e indicar el uso destinado a cada uno de los espacios entregados por la APB, así como las características de las obras e instalaciones a realizar y cualquier modificación que se considere precisa para mejorar la prestación de los servicios definidos en la Base 1ª, o para acondicionar su entorno.

Los licitadores podrán incluir el estudio del acondicionamiento de los espacios contiguos, sin que exista derecho alguno para titular de la autorización sobre los mismos. El presupuesto de las actuaciones propuestas fuera de la zona objeto de la autorización, es decir en los espacios contiguos, no formará parte del proyecto, constituyendo, en su caso, un documento independiente.

El Proyecto deberá incluir, como mínimo, lo especificado a continuación, estructurándose de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes y desarrollándose el presupuesto conforme a éstos:

1. Descripción detallada de la gestión y explotación del servicio de alquiler de los vehículos objeto del servicio correspondiente al rendimiento óptimo de utilización de las instalaciones y los espacios destinados a dicho servicio, de acuerdo con lo establecido en la Base 5ª.
2. Análisis y propuesta de actuaciones (mantenimiento, acondicionamiento, mejora) para cada una de las infraestructuras e instalaciones comprendidas en la superficie de explotación objeto del presente concurso (según la Base 1ª).
3. Descripción detallada de los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio.
4. En el caso de que se considerase necesario, mejora de las instalaciones eléctricas, y de suministro de agua.
5. En el caso de que se considere necesario, mejora del nivel de iluminación y señalización de circulación de ciclistas existente en el muelle, vinculado al título de autorización.
6. Propuesta de los elementos de recogida de basuras y otros residuos necesarios.
7. Otras instalaciones de mejora a proponer por el licitador.

Extinguida la autorización, los materiales, equipos e instalaciones incluidos en el proyecto presentado revertirán gratuitamente la APB.

Todos y cada uno de los apartados anteriores, en los que sea procedente, deberán ser cuantificados económicamente de acuerdo con las unidades de obra y precios unitarios que conforman el presupuesto de ejecución material (PEM) del Proyecto de Actividad, de tal manera que la valoración total de la suma de las actuaciones propuestas, según los apartados anteriores, coincida exactamente con el PEM citado.

El presupuesto del Proyecto de Actividad constará como mínimo de los siguientes epígrafes:

A) Presupuesto de ejecución material (PEM) Incluirá la relación de unidades, cuadros de precios y mediciones.	PEM
B) Gastos Generales y Beneficio Industrial	19% del PEM
C) Control de Cantidad y Calidad	5% del PEM
D) PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	A)+B)+C)
E) IVA	21% D)
F) PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA	D)+E)

Los licitadores podrán incluir el estudio del acondicionamiento de los espacios contiguos, sin que exista derecho alguno para el autorizado sobre los mismos. El presupuesto de las actuaciones propuestas fuera de la zona objeto de autorización, es decir en los espacios contiguos, no formará parte del Proyecto de Actividad, constituyendo, en su caso, un documento independiente de éste.

2.4. Control de Calidad de las obras

Las actividades de asistencia técnica para el Control de Cantidad y de Calidad de las obras deberán ser llevadas a cabo por una Organización Independiente de Control de Calidad, de reconocida solvencia y prestigio técnico, y que, a criterio de la Dirección de la APB, reúna las características adecuadas para el desarrollo de las actividades descritas. En cualquier caso, el autorizado deberá obtener la aceptación de la Dirección de la APB a la propuesta que al respecto le presente, antes del inicio de las obras, siendo dicha aceptación requisito previo indispensable para el inicio de éstas.

El Plan de Control de Calidad comprenderá la realización de las siguientes actividades, si procede:

- a) Revisión del Proyecto de Construcción, en lo relativo a las fases de albañilería e instalaciones. Se efectuará un informe detallado al respecto, con propuesta de actuaciones y procedimientos a utilizar, así como de posibles cambios o modificaciones a introducir, que deberá entregarse antes del inicio de las obras.
- b) Control de recepción de materiales en las diversas fases de las obras.
- c) Control de la ejecución, seguimiento sistemático y asistencia técnica a la Dirección de Obra sobre las unidades de obra.
- d) Realización de pruebas finales de todas las instalaciones, emitiéndose el correspondiente certificado de prueba de cada instalación, de conformidad con la normativa vigente.

Dicha Organización Independiente de Control de Calidad presentará a la Dirección de la APB informes mensuales de seguimiento, con información puntual sobre el grado de avance de las diferentes unidades de obra, el ajuste respecto al programa de trabajos aprobados y las desviaciones, defectos, malos acabados y anomalías detectadas.

2.5. Licencias y Autorizaciones.

Como se especifica en el Pliego de Cláusulas de Explotación, tanto el Proyecto a presentar por el titular de la autorización, como las instalaciones, habrán de cumplir los requisitos legales exigibles, que serán

tramitados por el propio titular de la autorización ante las autoridades competentes, según el caso. La oferta presentada por el licitador, así como su Proyecto Básico -realizado por técnico competente- habrán de tener en cuenta estos extremos al objeto de poder cumplir las obligaciones que para el titular de la autorización señala el citado Pliego de Cláusulas.

Asimismo, el titular de la autorización deberá recabar de los organismos competentes cuantas licencias o autorizaciones sean precisas para el ejercicio de las actividades objeto de la autorización. El hecho de no obtener las citadas licencias y autorizaciones en plazo no sólo no eximirá al titular de la autorización del cumplimiento de sus obligaciones, sino que tampoco condicionará el inicio del plazo de la autorización, e incluso podrá implicar, a juicio de la APB, la caducidad de la autorización, sin derecho a indemnización a favor del autorizado.

BASE 3ª. INFORMACIÓN FACILITADA POR LA ADMINISTRACIÓN A LOS POSIBLES LICITADORES.

A partir del día siguiente a la inserción del anuncio del concurso público en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, los posibles licitadores tendrán a su disposición la siguiente documentación:

- El Pliego de Bases y el Pliego de Cláusulas de explotación, para la adjudicación y la explotación de la autorización a que se refiere el presente Concurso, así como planos anejos.
- Documentos y planos relativos a la obra civil existente.

Dicha documentación podrá ser libremente examinada en la sección “Dominio Público” de la sede electrónica de la APB (<https://seu.portsdebalears.gob.es/seuapb/fitxa/seccio/2876/1244/dominio-publico>).

Con el fin de resolver las dudas que sobre el presente Pliego se les planteasen a los posibles licitadores, la APB establece un procedimiento, que a continuación se detalla, y fuera del cual no atenderá a dudas o cuestiones planteadas por los posibles licitadores, por ninguna otra vía.

Los licitadores, únicamente, formularán por escrito y a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público cuantas preguntas consideren necesarias a propósito del objeto del presente Pliego de Bases, en el plazo de los DIEZ (10) días naturales siguientes a su publicación. Transcurrido este plazo, la APB contestará las preguntas recibidas en la misma Plataforma de Contratación del Sector Público, pudiendo organizarse visita guiada por la APB, en el día y forma que por la misma se establezcan, a los espacios que serán objeto de la autorización.

BASE 4ª. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS LICITADORES.

Podrán participar en el concurso todas las personas, naturales o jurídicas, españolas o de estados pertenecientes a la Unión Europea que, teniendo plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias prevenidas en la vigente Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados no pertenecientes a la Unión Europea podrán participar en el concurso si, además de cumplir los requisitos del párrafo anterior, también cumplen los siguientes:

- Pertenecer a un país en el que exista reciprocidad para los nacionales españoles.
- Tener domicilio fiscal en España.
- Cumplir las condiciones que la legislación de Contratos del Estado requiere para contratar con extranjeros.
- Manifestar su sometimiento a la jurisdicción de los tribunales españoles para todas las incidencias que pudieran derivarse de la autorización que se solicita.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en leyes especiales para el otorgamiento de autorizaciones a extranjeros.

BASE 5ª. EXTREMOS QUE DEBEN COMPRENDER LAS PROPOSICIONES (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2).

Cada licitador presentará una (1) sola proposición en relación con el objeto del concurso.

En la proposición, que se incluirá en el SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2, figurarán necesariamente los siguientes extremos:

5.1. Proyecto de Actividad

El Proyecto incluirá la descripción de las actividades a desarrollar, características de las obras e instalaciones a realizar, posibles efectos medioambientales y, extensión de la zona de dominio público portuario a ocupar, presupuesto de las obras e instalaciones. Dicho Proyecto debe desarrollarse de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Bases y planos adjuntos y en función de los servicios propuestos, con indicación del tiempo máximo de realización de las obras e instalaciones y el presupuesto calculado para su íntegra ejecución.

Deberá adaptarse a los instrumentos de delimitación, planificación y ordenación, para el puerto de Palma. Los documentos en vigor se pueden consultar en el portal de la APB, <https://www.portsdebalears.com/es/palma/planificacion>.

El Proyecto Básico de inversión propuesto incluirá cuanto se ha indicado al respecto en la Base 2ª. Dicho Proyecto Básico debe desarrollarse de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Bases y Planos adjuntos y en función de los servicios propuestos.

Incluirá la descripción de las actividades a desarrollar, características de las instalaciones a realizar, posibles efectos medioambientales y, en su caso, estudio de impacto ambiental, extensión de la zona de dominio público portuario a ocupar, planos, y presupuesto de las obras e instalaciones. Dicho Proyecto Básico debe desarrollarse de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Bases y plano adjunto y en función de los servicios propuestos, con indicación del tiempo máximo de realización de las obras e instalaciones y el presupuesto calculado para su íntegra ejecución.

De conformidad con el artículo 75 del TRLPEMM, las propuestas de los licitadores deberán respetar los instrumentos de planificación que para el puerto de Palma hubieran sido aprobados. En particular, se respetarán los términos establecidos en el Plan de Utilización de Espacios Portuarios (PUEP) del puerto de Palma (aprobado por Orden del Ministerio de Fomento 1753/2005, de 19 de mayo), y en el vigente “Plan Especial del Puerto de Palma”. Este Plan Especial se aprobó definitivamente por el ayuntamiento pleno de Palma de Mallorca el 30 de enero de 1997.

El documento “Delimitación de Espacios y Usos Portuarios del Puerto de Palma”, (DEUP) se encuentra aceptado inicialmente por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Baleares en sesión de 5 de mayo de 2021.

Limitación de número de páginas documentación técnica (D.T.)

La oferta técnica relativa a la Base 5.1, *Proyecto básico de obras e instalaciones*, tendrá una extensión máxima de 100 páginas (sin contar ni la portada ni el índice).

El tamaño del papel será DIN A4 y podrán utilizarse algunas páginas en formato DIN A3, que computará cada una como una sola página, para la representación de gráficos, cronogramas, cuadros resumen y otros elementos similares que requieran una mayor amplitud y detalle. Dada la presentación electrónica una cara corresponde a una página, siendo el anverso y reverso dos páginas independientes.

Las empresas o entidades licitadoras cuya extensión o formato incumpla significativamente estas previsiones podrán resultar excluidas.

Formato de páginas de la documentación técnica (DT).

El formato será en letra Arial 11-12, Times New Román 12 o similar, e interlineado sencillo con un índice numerado acorde a los apartados definidos

5.2. Planificación de los servicios. Memoria de explotación.

Se propondrá la organización de los servicios ofrecidos, con indicación de los medios humanos, funciones y responsabilidades de cada integrante de la organización, los medios materiales que se proponen en los distintos momentos de cada periodo anual, así como su relación. Se incluirá la planificación y planteamientos en relación con la seguridad industrial de las instalaciones (protección de incendios, emergencias, contaminación, etc.), así como los relativos a la protección de las instalaciones (guarda y custodia de las bicis/vehículos, instalaciones, bienes y usuarios) y la planificación sobre situaciones en caso de emergencia y actuaciones al respecto. Se indicará la planificación de los servicios y la forma de prestación de los servicios a los diferentes usuarios de las instalaciones. Igualmente se detallará el mantenimiento y conservación de la instalación, relacionando los medios humanos y materiales al respecto. Se incluirá un apartado en relación con la gestión de residuos: medios materiales, sistemas de recogidas, planificación, así como la gestión medioambiental y su relación con la planificación de los servicios, conforme a los servicios ofertados. Particularmente se desarrollará el cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales, en especial, de lo establecido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

También se añadirá declaración escrita del licitador relativa al cumplimiento, como empresario titular en caso de ser el titular de la autorización, tanto en la fase de ejecución de las obras como en la de explotación de la instalación, de la normativa de prevención de riesgos laborales; en especial, de lo establecido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo; el Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo; el Real Decreto 1627/1997, que fija disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, y el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, así como la normativa que los desarrolle, amplíe o modifique. Además, el licitador deberá comprometerse a comunicar a la Dirección de la APB los nombres, direcciones y teléfonos de contacto de las personas que, en cada momento, ostenten la condición de coordinadores, en función de lo establecido en los artículos 3º del Real Decreto 1627/1997 y 13 del Real Decreto 171/2004, en el caso de resultar adjudicatario, y así debe manifestarlo en la reseñada declaración escrita.

Limitación de número de páginas documentación técnica (D.T.)

La oferta técnica relativa a la Base, 5.2. Planificación de los servicios. Memoria de Explotación, tendrá una extensión máxima de 100 páginas (sin contar ni la portada ni el índice).

El tamaño del papel será DIN A4 y podrán utilizarse algunas páginas en formato DIN A3, que computará cada una como una sola página, para la representación de gráficos, cronogramas, cuadros resumen y otros elementos similares que requieran una mayor amplitud y detalle. Dada la presentación electrónica una cara corresponde a una página, siendo el anverso y reverso dos páginas independientes.

Las empresas o entidades licitadoras cuya extensión o formato incumpla significativamente estas previsiones podrán resultar excluidas.

Formato de páginas de la documentación técnica (DT).

El formato será en letra Arial 11-12, Times New Román 12 o similar, e interlineado sencillo con un índice numerado acorde a los apartados definidos

5.3. Proposición completa sobre la cuantía de las tarifas

Se incluirá una proposición completa sobre la estructura tarifaria y cuantía de las tarifas, que se entenderán como máximas y que podrán exigirse a los usuarios de los diferentes servicios de explotación, conteniendo obligatoriamente también el clausulado que contemple horarios y casuística que pueda presentarse. El importe de las tarifas no incluye el IVA.

Las tarifas a formular corresponden a los servicios de prestación obligatoria, y la no presentación de alguna de ellas supondrá el rechazo de la Proposición correspondiente.

5.4. Plazo de autorización

El tiempo de duración de la autorización será de tres (3) años, a contar desde el otorgamiento de la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas que rige la explotación de la autorización.

5.5. Tasas y mejoras

Tasas a abonar por el licitador, sin que en ningún caso puedan repercutirse a los usuarios de los servicios, por ocupación del dominio público portuario y por el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de servicios en el mismo:

La cuantía anual de estas tasas ascenderá a la cantidad correspondiente a la suma de la tasa de ocupación y a la tasa de actividad reflejadas en los epígrafes siguientes. (Estas cantidades no incluyen el IVA).

Se desglosa en las cantidades constitutivas, que, como mínimo, serán las siguientes:

5.5.1. Tasa de ocupación.

La cuantía anual de la tasa de ocupación será de CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA EUROS CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (14.270,54 €). (Esta cantidad no incluye el IVA).

Esta tasa se establece conforme se indica en la sección 2ª del capítulo 2 (artículos 173 a 182) del título VII del TRLPEMM.

Tasa de ocupación				
OCUPACIÓN				
Descripción elementos autorizados	Percentage Art.176 RDL 2/2011	Valor unitario (€/m2xaño)	Superficie (m2)	Total (€/año)
Valor terreno local EM3	7,50%	559,5	129,1	5.417,36
Valor terreno local EM2	7,50%	559,5	19,7	826,66
Valor terreno superficie exterior	7,50%	559,5	43	1.804,39
		Valor unitario (€/m2xaño)		
Valor obras e instalaciones local EM3	7,50%	557,54	129,1	5.398,37
Valor obras e instalaciones local EM2	7,50%	557,54	19,7	823,76
			Total	14.270,54

La cuantía de la tasa de ocupación se corresponde con el valor de los terrenos y el valor de las obras e instalaciones en el momento de la convocatoria del concurso, considerando la reversión de las instalaciones a autorizar, tal y como se muestra en la tabla anterior.

La mencionada tasa podrá ser revisada a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra que, en su caso, se apruebe a estos efectos. Además, será revisada de acuerdo con las nuevas valoraciones que sean aprobadas por el Ministro de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Todo ello según se especifica en el artículo 178 del TRLPEMM.

En ningún caso el autorizado podrá repercutir a los usuarios de los servicios, la tasa por ocupación privativa del dominio público portuario.

El devengo de la tasa, que será exigible por adelantado, por períodos semestrales, se producirá a partir de la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento de la autorización.

Mejora de los importes de la tasa por el licitador:

De conformidad con el art. 180 del mencionado TRLPEMM, el licitador podrá ofertar importes adicionales al establecido para esta tasa, que carecerán de naturaleza tributaria.

El devengo de la mejora de la tasa de ocupación, que será exigible por adelantado, por períodos semestrales, se producirá a partir del día siguiente de la fecha en que se produzca la notificación al adjudicatario de la resolución de otorgamiento de la autorización.

5.5.2. Tasa de actividad.

La cuantía anual de la tasa de actividad se establece conforme a los artículos 187 y 188 del TRLPEMM, siendo la base imponible el volumen de negocio desarrollado en el segundo ejercicio de los contemplados en la autorización (entendiendo que este segundo ejercicio, ya recogerá un desarrollo establecido del negocio) y el tipo de gravamen que aplique del 4%.

El devengo de la tasa, en periodos semestrales, que será exigible por adelantado, se producirá a partir del día de inicio de la actividad que se establezca en el otorgamiento de la autorización.

En el título de otorgamiento la Autoridad Portuaria de Baleares podrá fijar un volumen mínimo de negocio al que se comprometa el autorizado en función del estudio económico presentado en su oferta.

Mejora de los importes de la tasa por el licitador:

De conformidad con el artículo 192 del mencionado TRLPEMM, el licitador podrá ofertar importes adicionales al establecido para esta tasa, que carecerán de naturaleza tributaria.

El devengo de la mejora de la tasa de actividad, que será exigible por adelantado, por períodos semestrales, se producirá a partir del día siguiente de la fecha en que se produzca la notificación al adjudicatario de la resolución de otorgamiento de la autorización.

5.5.3. *Oferta de mejora de tasas*

La oferta de mejora de las tasas (tanto para la tasa de ocupación como para la tasa de actividad) será una cantidad cierta, en €/año, y la misma para cada año de la autorización, sin perjuicio de las actualizaciones prevenidas en el TRLPEMM y en el presente Pliego de Bases

Es lo único a presentar de este extremo 5.5.3 en la Proposición, y se presentará conforme el cuadro siguiente:

OFERTA DE MEJORA DE LAS TASAS	
CONCEPTO	IMPORTE DE MEJORA DE LA TASA (€/año)
Mejora de la tasa de ocupación	A) = Importe a ofertar (€/año)
Mejora de la tasa de actividad	B) = Importe a ofertar (€/año)
SUMA	A) + B)
En todas las cantidades indicadas anteriormente no se incluye el IVA.	

Se utilizará el adjunto Modelo 1, que se adjunta en el Anexo II “Modelo 1: Oferta de Mejora de las Tasas”.

5.6. **Memoria Económico-Financiera de la actividad a desarrollar**

La memoria económico financiera de la actividad a desarrollar en la zona autorizada incluirá el correspondiente Estudio Económico-Financiero global de la explotación de las instalaciones licitadas. El licitador podrá aportar el certificado (o certificados) de entidad(es) bancaria(s) relativo(s) a su solvencia para efectuar las obras y desarrollar las gestiones previstas en su oferta, acorde con dicho Estudio. Dicho(s) certificado(s) deberán hacer referencia expresa a la oferta del licitador a este Concurso, y en particular a su Estudio Económico-Financiero y a la viabilidad de financiación de las obras y actuaciones propuestas.

A efectos indicativos y sin carácter exhaustivo, se enumera a continuación una serie de aspectos que deberá recoger la Memoria Económico-Financiera presentada por cada licitador. La no inclusión de alguno de los aspectos mencionados no supondrá, en ningún caso, la exclusión de la propuesta del licitador del concurso público, valorando la propuesta conforme a los criterios establecidos en la Base 9ª del presente Pliego de Bases.

- Relación de ingresos estimados, en base al modelo de gestión propuesto, detallado y desglosado por cada uno de los servicios objeto del presente Pliego según la Base 1ª, con tarifas a abonar, en los términos reflejados en el epígrafe 5.2.

- Relación de gastos perfectamente desglosados, incluyendo los de tasas y mejoras (ocupación y actividad), y otros tributos a satisfacer, así como los de proyecto y obras, inversión inicial en mobiliario y equipamiento, conservación, consumos energéticos, de personal, garantías, avales, seguros y resto de gastos a los que se refiere la Base 12ª y otros necesarios para la explotación.
- Desarrollo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias incluyendo el cálculo de indicadores en relación, tal y como son, el EBITDA, EBIT, EBT y Beneficio neto después de impuestos.
- Se incluirá igualmente el cálculo de la Tasa interna de rentabilidad (TIR) y el Valor actualizado neto de la inversión (VAN), así como otras ratios económicas que el licitador considere oportunos a efectos de análisis de la inversión propuesta.

BASE 6ª. DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA PROPOSICIÓN (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1).

A la proposición, con las especificaciones contenidas en la base anterior, deberán unirse los siguientes documentos en un **SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1º. Los que acrediten la personalidad del licitador, con los siguientes documentos:

- Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad y el Número de Identificación Fiscal. Las sociedades o asociaciones legalmente constituidas, lo harán mediante certificación de inscripción en el Registro Mercantil. En el caso de clubs náuticos se presentarán los estatutos y certificado de inscripción en el Registro de asociaciones correspondiente.
- Poder notarial suficiente, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando comparezca o firme la proposición como representante o apoderado. La personalidad de éste último se acreditará mediante el Documento Nacional de Identidad.
- Las Corporaciones de Derecho Público, no comprendidas en el art. 1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, habrán de acreditar su capacidad para el concurso mediante la incorporación de certificación del órgano directivo, individual o colegiado, o de la persona, funcionario o autoridad que, según los Estatutos o Leyes reguladores de su institución, tengan competencia para autorizar la concurrencia al concurso. La persona física firmante de la proposición acreditará su personalidad en la forma habitual y su representación con certificado del Secretario de la Corporación o, en su caso, con poder notarial.

Quedan excluidas del presente concurso las uniones temporales de empresas. Tan sólo podrán ser admitidas las personas físicas o sociedades mercantiles debidamente inscritas en el Registro Mercantil y aquellas otras personas jurídicas que acrediten debidamente su naturaleza jurídica antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. El objeto social deberá abarcar todas las actividades previstas en el Pliego y ofertadas por el licitador.

Las empresas licitadoras deberán acreditar, mediante certificación del Registro Mercantil, **tener un capital desembolsado de, como mínimo, DIEZ MIL EUROS (10.000 €)** euros en la fecha de la presentación de la oferta, debiendo mantenerse hasta la finalización de la explotación en caso de ser el titular de la autorización. El incumplimiento de este requisito será causa de caducidad por incumplimiento de las exigencias básicas de la autorización.

No obstante, el licitador que, por sus características, no tenga la obligación de estar inscrito en el Registro Mercantil, al no poder aportar dicha certificación, en relación con el capital social desembolsado, deberá aportar una garantía sustitutoria en forma de garantía provisional de **DIEZ MIL EUROS (10.000 €)**, adicional a las fianzas indicadas en el presente Pliego, en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

Esta garantía provisional de garantía sustitutoria tendrá el mismo tratamiento, a efectos de su constitución y devolución, que lo señalado en el apartado 6º de esta base para la garantía provisional de explotación, debiendo mantenerse durante todo el periodo de autorización.

Los documentos citados en este apartado se presentarán de modo electrónico, ya sean originales o copias de los mismos conformes a la legislación vigente.

2º. Certificación de estar inscrito en el Registro Mercantil con indicación del capital social desembolsado, para aquellas empresas que tengan la obligación de inscripción en dicho Registro.

3º. Si el licitador fuera una empresa extranjera no comunitaria, deberá justificar reunir los requisitos exigidos en la vigente Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, en su arts. 68 y 140, así como en la reglamentación y normativa que la amplíe, modifique, complemente o desarrolle. En este sentido, estas empresas deberán abrir sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y además deberán estar debidamente inscritas en el Registro Mercantil.

4º. Declaración responsable demostrativa de la competencia del licitador en temas relacionados con la actividad objeto del concurso y su acreditación.

Es decir, deberá declararse, por un lado, que el licitador y/o sus partícipes cumplen con las condiciones específicas exigidas (en el Pliego y en la normativa vigente) para el ejercicio de todas las actividades objeto de la autorización; y por otro (aunque puede hacerse en el mismo documento) acreditar, por medios análogos a los que sirven para acreditar la solvencia técnica y profesional en la contratación pública- que el licitador y/o sus partícipes tienen experiencia en temas relacionados con los servicios más relevantes o con más peso económico del objeto del concurso (asuntos relacionados con el alquiler de vehículos de movilidad personal).

Para la acreditación de la solvencia con medios externos se estará a lo que dispone la LCSP.

5º. Declaración de los licitadores de no estar comprendidos en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en el articulado de la vigente legislación en materia de Contratos del Sector Público y reglamentación y normativa que la desarrollan. Se adjunta modelo de Documento en Anexo V “Modelo 4”, que estará disponible en la sede electrónica de la APB en el enlace que se indica a continuación: <https://seu.portsdebalears.gob.es/contratae/formularios>.

6º. Resguardo de la constitución en cualquier modalidad de las legalmente establecidas, a disposición del Presidente de la APB, de una **garantía provisional de explotación por importe de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €)**.

La garantía a que se refiere este apartado será devuelta a los interesados a los que no se les haya otorgado la autorización, inmediatamente después de la resolución del concurso. La garantía presentada por el titular de la autorización quedará retenida hasta que sea constituida la garantía de explotación.

En caso de que se presente un aval bancario como fianza se realizará de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo III “Modelo 2: Modelo de Aval bancario”, y deberá incorporarse a la documentación de la oferta, a fin de que obre los efectos oportunos.

Las garantías se ajustarán a lo dispuesto en los art. 93, 94 y 95 del TRLPEMM.

7º. Certificado expedido por el Jefe del Departamento Económico-Financiero de la Autoridad Portuaria de Baleares que acredite estar al corriente de pagos.

8º. **Su conformidad, expresada en declaración responsable, con las presentes Bases, incluidos sus anejos y con el Pliego de Cláusulas** para la explotación de las instalaciones en todos aquellos puntos regulados imperativamente por la APB. Se incluirá, además, el compromiso de cumplimiento de la obligación de llevar a cabo una separación contable para la autorización (respecto a otras eventuales actividades del adjudicatario).

BASE 7ª. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Se entiende por oferta el conjunto de documentos entregados en dos (2) sobres electrónicos según las Bases 5ª y 6ª.

El plazo de presentación de ofertas será de **TREINTA (30)** días contados a partir del siguiente al que se publique el anuncio del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB). En el caso de que el día de finalización del plazo de presentación de ofertas fuera un sábado, se trasladará al día hábil siguiente.

La presentación de proposiciones se llevará a cabo exclusivamente utilizando medios electrónicos.

No se admite la presentación de ofertas en ningún registro físico.

La presentación y envío de la documentación y proposición u oferta en soporte electrónico se realizará a través de los Servicios de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) para licitadores y candidatos, accesible en la dirección electrónica <https://contrataciondelestado.es>.

Una vez realizada la presentación electrónica, los Servicios de PLACSP proporcionan al licitador un justificante de presentación, con el correspondiente sellado de tiempo y código seguro de verificación, que el licitador debe conservar.

El cierre de la oferta en el equipo informático del licitador no supondrá el envío a ningún efecto de la proposición. **Si la oferta no se remite electrónicamente a través de los Servicios de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) se tendrá por no presentada.**

Para la presentación de ofertas a través de los Servicios de Licitación Electrónica de la PLACSP es requisito inexcusable que el licitador esté previamente dado de alta como usuario registrado en la PLACSP. Una vez registrado en PLACSP y añadida la licitación concreta que interesa al apartado de “Mis licitaciones” los empresarios tienen a su disposición el acceso a la presentación electrónica de ofertas desde el apartado correspondiente de cada licitación.

La preparación y presentación electrónica de ofertas debe ajustarse a lo establecido en la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y presentación de ofertas” de la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Los requisitos técnicos para la utilización de los Servicios de Licitación Electrónica en la PLACSP son: conexión a Internet, navegador con una versión Java actualizada (preferentemente a partir de la v.1.8) y certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado. En todo caso, debe revisarse la “*Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y presentación de ofertas*” y cualquier información o documentación de apoyo que pueda publicar la Dirección General de Patrimonio del Estado en PLACSP.

Ante cualquier duda (respecto de requerimientos técnicos, forma de acceso, formatos o peso de los archivos, características de los certificados digitales o cualquier otra cuestión sobre el proceso de presentación telemática de la oferta) o si experimenta problemas en la preparación y envío de las ofertas deberá contactar con la debida antelación respecto de la fecha y hora de finalización del plazo de presentación de ofertas con el servicio de asistencia de la Plataforma de Contratación del Sector Público a través del correo electrónico licitacionE@minhafp.es, indicando en su correo el expediente de referencia, así como adjuntando todas las evidencias que puedan ayudar a resolver su problema.

Como Anexo VI “Instrucciones relativas a la Presentación Electrónica de Ofertas” de este Pliego se incluye una presentación orientativa de los pasos básicos en el acceso a los Servicios de Licitación Electrónica de PLACSP y en la presentación electrónica de ofertas.

El procedimiento de otorgamiento de la autorización será en la modalidad de concurso, de acuerdo como se establece en el artículo 79 del TRLPEMM.

Los licitadores deberán incluir la documentación en los sobres electrónicos configurados en la plataforma de Servicios de Licitación Electrónica de PLACSP.

En el **SOBRE ELECTRÓNICO N° 2** se incluirá únicamente la proposición que abarque los extremos señalados en la Base 5ª del presente Pliego.

En el **SOBRE ELECTRÓNICO N° 1** se incluirá únicamente la proposición que abarque los extremos señalados en la Base 6ª del presente Pliego.

Todas las declaraciones, la documentación que constituye la oferta y proposiciones deberán ser firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación del licitador y que disponga de poder suficiente. Igualmente, los sobres electrónicos deben firmarse electrónicamente por la persona que ostente la representación del licitador y que disponga de poder suficiente. El proceso de firma debe realizarse dentro de los Servicios de Licitación Electrónica de PLACSP haciendo uso de un certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado (@firma). Antes de iniciar el proceso de presentación electrónica y firma de documentación el licitador interesado debe verificar que dispone de un certificado electrónico reconocido.

La Autoridad Portuaria se reserva la facultad de comprobar o verificar, tanto antes como después de la adjudicación, y en el curso de la autorización, la veracidad del contenido de la documentación o declaración responsable presentada por los licitadores, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados, podría ocasionar, si aún no se ha otorgado la autorización, la pérdida, en su caso, de la garantía provisional, o una vez adjudicada la misma puede ser, a criterio de la Autoridad Portuaria, causa de caducidad de la misma, por incumplimiento imputable al autorizado, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por el valor de aquélla si no se hubiera constituido, sin perjuicio de los daños y perjuicios ocasionados. En todo momento, la Autoridad Portuaria puede, asimismo, exigir mayores acreditaciones de cualquier tipo para la comprobación de la personalidad y capacidad jurídica del adjudicatario o de su solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se exige a los interesados la presentación de documentación original, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, que habrá de aportarse en original a requerimiento de la Mesa del Concurso.

BASE 8ª. ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

Una vez finalizado el plazo de la presentación de ofertas y previa convocatoria de la APB, debidamente publicada en su portal web, tendrá lugar en las oficinas centrales de la APB en Palma de Mallorca (Muelle Viejo, 3-5), ante la Mesa de Apertura de Ofertas, la admisión y apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores. Esta Mesa se configurará con los miembros designados a tal fin por el Consejo de Administración de la APB.

Una vez constituida la Mesa, tendrá lugar en acto público la apertura de los sobres electrónicos que contienen la "**Documentación administrativa**" (**SOBRE ELECTRÓNICO N°1**) de todos los licitadores, reseñando los documentos que cada uno aporta.

El acto público de apertura de proposiciones será retransmitido on-line a través del portal de Ports de Balears, mediante el enlace que se facilitará a los licitadores. De este modo se garantiza que las limitaciones de aforo de la sala en que tenga lugar tal acto de apertura no impidan el seguimiento de cuantos licitadores

estén interesados. Para el acceso online, se seguirán las instrucciones de acceso a las aperturas públicas de la Autoridad Portuaria de Baleares, en retransmisión en directo:

<https://seu.portsdebalears.gob.es/contratae/formularios>.

La Mesa procederá seguidamente a examinar la documentación señalada en el párrafo anterior (la incluida en el **(SOBRE ELECTRÓNICO N°1)** y propondrá al Consejo de Administración el rechazo de todas aquellas ofertas en las que sea incompleta la citada documentación o cuando ésta no reúna las condiciones requeridas de acuerdo, en ambos extremos, con lo que sobre el particular se establece en las presentes Bases del concurso. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la “documentación administrativa” presentada, lo pondrá en conocimiento de los concursantes para su subsanación en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde que se practique el requerimiento al efecto.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres electrónicos que contengan las proposiciones de cada licitador (**SOBRE ELECTRÓNICO N°2**) de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en la Base 6ª.

Terminada la apertura de los sobres electrónicos nº2 se levantará Acta de la Sesión.

Finalizado el acto de apertura del **SOBRE ELECTRÓNICO N°2**, la documentación contenida en el mismo se remitirá a la Comisión Técnica que valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elaborará un informe de puntuación técnica conforme a lo establecido en la Base 9ª en relación a los extremos contenidos en ese **SOBRE ELECTRÓNICO N°2**, que son objeto de valoración.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres electrónicos hasta el momento de su apertura, la APB, a través de la configuración de los sobres electrónicos en la herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas de la PLACSP, cifrará dichos sobres electrónicos.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la PLACSP serán custodiadas y encriptadas en dicha Plataforma sin posibilidad de acceder a su contenido hasta que se constituya la Mesa de Apertura para realizar las actuaciones correspondientes.

BASE 9ª. RESOLUCION DEL CONCURSO.

Las propuestas que no se ajusten al contenido del presente Pliego, o las que resulten inviables en relación con alguno de los puntos que se detallan a continuación en la presente Base o a la memoria económico financiera, serán descalificadas y consecuentemente rechazadas por el Consejo de Administración de la APB, en el presente concurso.

Las propuestas aceptadas, por cumplir los requisitos formales, serán informadas por una Comisión Técnica, constituida a tal efecto, de acuerdo con la designación del Presidente de la APB.

Conforme se establece en el art. 78 del TRLPEMM, corresponde al Consejo de Administración de la APB la resolución del concurso. La oferta seleccionada por dicho Consejo de Administración como la solución más ventajosa, deberá someterse a la tramitación prevista en los artículos 78 y siguientes.

Para la calificación de las ofertas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos (del 1 al 3), valorados cada uno de ellos de 0 a 10, aplicándose posteriormente la ponderación indicada entre paréntesis para cada uno de ellos (multiplicando por la misma):

VALORACIÓN MÁXIMA DE LAS PROPUESTAS: 100 PUNTOS

- 1º. La cuantía del importe total de la Mejora de la Tasa ofertada, indicada en la Base 5ª (suma de los valores A y B indicados). (Coeficiente de ponderación 7).**

Se valorará de forma directamente proporcional, correspondiendo la mayor puntuación a la cuantía más elevada. Esta mayor puntuación será, además, de 10 puntos en el caso de que esta cuantía de la mejora total de las tasas cumpla con la condición de que sea igual o superior al 100 % de la tasa de ocupación. En el caso de que ningún ofertante ofrezca una mejora de las tasas que cumpla la condición anterior, los 10 puntos serán para la mejora del 100%. El resto de valoraciones se obtendrá por interpolación lineal. En el caso de que no se ofertara mejora de la tasa total, la valoración por este apartado será nula.

2º. Proyecto Básico de obras e instalaciones propuestas, de conformidad con las Bases 2ª y 5ª. (Coeficiente de ponderación 3).

Se valorará la propuesta estableciendo una inversión mínima de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €), IVA excluido. Por cada SEIS MIL EUROS (6.000,00 €) adicionales de inversión, se otorgará UN (1) punto adicional, hasta un máximo de DIEZ (10) puntos.

Antes de la resolución del concurso la Comisión Técnica, establecida según se recoge en el segundo párrafo de esta Base, podrá solicitar de los licitadores las aclaraciones y datos que estime necesarios, sea por vía de declaración, información o ampliación.

El otorgamiento de la correspondiente autorización de los bienes de dominio público que se definen en las presentes Bases, previa la oportuna tramitación reglamentaria, queda vinculado en su eficacia, recíprocamente, con la explotación de las instalaciones por el titular de la autorización.

Las cláusulas de explotación iniciales de la autorización, de obligada aceptación por el titular, se recogen en documento al efecto, sin menoscabo de verse ampliadas con nuevas cláusulas, condiciones y/o prescripciones, que pudiera resultar oportuno introducir durante el procedimiento de tramitación, y que deberán ser suscritas de conformidad por el representante de la solución propuesta como más ventajosa, antes de la autorización de ocupación, sin que en ningún caso con ello puedan modificarse las ofertas.

BASE 10ª. FACULTAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Baleares se reserva expresamente la facultad de declarar desierto el concurso cuando estime, discrecionalmente, que ninguna de las proposiciones presentadas satisface plenamente los intereses públicos.

En este sentido, se entenderá que una proposición no satisface plenamente el interés público cuando el informe de la Comisión Técnica ponga de manifiesto:

- a) Que la memoria económico financiera presentada incluya una cuenta de pérdidas y ganancias con resultado negativo en el primero o en el conjunto de los dos primeros años de explotación.

BASE 11ª. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Con anterioridad al otorgamiento de la autorización, la APB requerirá, los documentos acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Dichos documentos serán los indicados en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Deberá presentar también la certificación comprensiva de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a los efectos previstos en el artículo 43-1-f de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Dicha certificación deberá renovarse cada doce (12) meses, conforme a su vigencia.

Finalmente, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de notificación del otorgamiento de la autorización, el autorizado deberá acreditar haber constituido las garantías definitivas de explotación y la “garantía adicional de explotación” de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas. De no cumplirse este requisito por causa imputable al licitador, la APB podrá declarar extinguida la autorización, con pérdida de las fianzas provisionales y de explotación.

Al título de otorgamiento se adjuntará acta, que se levantará en presencia del autorizado, conteniendo un inventario de los bienes e instalaciones que se entregan, si procede.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 139 del TRLPEMM, el título de otorgamiento de la autorización contemplada en estas bases incorpora la autorización de las actividades previstas en el presente pliego durante el plazo de la autorización, supeditada al cumplimiento de todas las condiciones generales y particulares para cada una de dichas actividades.

BASE 12ª.IMPUESTOS Y GASTOS.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos que se ocasionen con motivo de este concurso y de la tramitación y otorgamiento de la autorización, como inspecciones, licencias, anuncios, pago de impuestos, derechos, asistencias, tasas, arbitrios, precios públicos, y, en general, cuantos sean exigibles, así como los que afecten a edificios o instalaciones, entregados por la APB o construidos por el adjudicatario, incluido el Impuesto de Bienes Inmuebles.

Las licencias que, para la consecución de los fines del concurso, se deban otorgar por otras ramas de la Administración, habrán de gestionarse por el contratista adjudicatario en ramo documental independiente, siendo a su cargo los derechos o tasas correspondientes.

BASE 13ª.PERSONAL.

Todo el personal que preste servicio en la explotación de las instalaciones dependerá exclusivamente del autorizado del concurso sin relación laboral alguna con la APB. Extinguida la autorización por cualquier causa, la APB no se hará cargo de este personal ni asumirá ninguna obligación respecto al mismo.

Con la publicación de estos pliegos se proporcionará la información que facilite el actual gestor de esta instalación, sobre el personal afecto a la misma, a los efectos de si procediese la subrogación de los trabajadores.

BASE 14ª.JURISDICCIÓN.

En todo lo no previsto en el presente Pliego, referente a la licitación y adjudicación del concurso y a la tramitación y otorgamiento de la autorización, se aplicarán los criterios contenidos en la legislación de contratos del Sector Público, en la de Puertos del Estado y en la de Procedimiento Administrativo.

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana en primer lugar, y la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, ello no obstante, pueda surgir con los instructores responsables de los diferentes expedientes administrativos precisos para la consecución de los fines marcados en el presente Pliego, o con los responsables administrativos del seguimiento y control de la autorización, o del cumplimiento de sus condiciones y prescripciones, será resuelta por el Director de la APB. En caso de persistir alguna discrepancia, relativa a la interpretación de los postulados de la autorización, resolverá el Presidente de la APB, previo informe al efecto de su Director, finalizando así la vía administrativa.

En todo caso, y por encima de lo previsto en estas bases, regirá lo estipulado en la vigente normativa de aplicación.

Superada la vía administrativa, todas las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación o cumplimiento del concurso o de la autorización otorgada serán resueltas por la vía judicial ordinaria en los Tribunales de Justicia de Baleares, a excepción de las cuestiones derivadas de las tasas y de cuantos actos se dicten en ejercicio de las funciones de poder público que a la APB le atribuye el ordenamiento jurídico, en función del mismo, que serán resueltas por vía contencioso administrativa.

BASE 15ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

15a. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El responsable del tratamiento de los datos personales que sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para participar en la licitación para la contratación de las prestaciones objeto del presente Pliego de Bases es la Autoritat Portuària de Balears (“APB”) con domicilio social en Calle Muelle Viejo nº 3-5, 07012, Palma de Mallorca, con NIF Q0767004E y correo electrónico portsdebalears@portsdebalears.com.

La APB tratará sus datos personales sobre la base de su consentimiento, con la finalidad de llevar a cabo la apertura de las ofertas presentadas, elaboración del acta de apertura de ofertas, valoración en su caso, de las ofertas de conformidad con los criterios definidos en el Pliego de Bases, solicitar cuanta documentación adicional resulte necesaria atender sus solicitudes de información, comunicarle el acuerdo del Órgano de Contratación relativo al otorgamiento, proceder en su caso a la devolución al resto de los licitadores de la documentación administrativa aportada y de la garantía provisional depositada, remitir cualquier otra documentación necesaria al respecto, así como cualquier otro trámite previsto conforme a la normativa de aplicación y el mantenimiento de históricos.

Los prestadores de servicios de la APB de los sectores de sistemas y tecnología y de gestión administrativa podrán acceder a sus datos personales, en el marco de la prestación de servicios que dichos terceros realizan a la APB. Los datos personales no serán cedidos a ningún tercero, salvo por obligación de conformidad con la legislación vigente. La APB deberá comunicar la información y datos obrantes en el expediente de contratación a los siguientes Organismos y terceros: Jueces y Tribunales, en su caso, cuando fuera requerido legalmente para ello, Organismo Público Puertos del Estado (OPPE) y Cuerpo de Inspección del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda, Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la realización de las auditorías de cuentas correspondientes y en general, el Tribunal de Cuentas, auditores y a cualesquiera otros terceros a quienes, en virtud de la normativa vigente la APB tuviese la obligación de comunicar los datos. Igualmente, en virtud del principio de publicidad, los datos relativos a la identidad del licitador e importe de la proposición económica podrán ser cedidos a cualquier tercero que lo solicite, así como que en función del procedimiento de aplicación la APB deberá proceder a la publicación de información relativa al otorgamiento de la autorización en el Boletín Oficial del Estado y/o en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y/o el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La APB no realizará transferencias internacionales de datos personales, sin perjuicio de lo anteriormente indicado.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como otros derechos que le corresponden. Puede acceder a más información sobre el tratamiento de sus datos en la siguiente dirección de correo electrónico: gdpd@dpo@portsdebalears.com Además, también podrá dirigirse a la autoridad competente para reclamar sus derechos.

El interesado consiente expresamente el citado tratamiento mediante la presentación de su oferta y la entrega, por tanto, a la APB de toda aquella documentación en que el interesado haga constar sus datos personales.

Al objeto de mantener los datos actualizados en todo momento, el interesado deberá comunicar a la APB cualquier modificación en sus datos de carácter personal.

15 b. CUESTIONES DE TRANSPARENCIA

Cuando la información o los datos que deban ser presentados por el licitador en su oferta puedan resultar afectados por la confidencialidad, en la medida en que del acceso o publicidad a los mismos pueda derivarse un perjuicio para el mismo, y en particular para “intereses económicos y comerciales”, el licitador deberá haber indicado en su oferta qué documentación o información resulta afectada por dicha confidencialidad. En ningún caso dicha confidencialidad pueda afectar a la totalidad de la oferta.

Palma, a fecha de la firma del documento.

El Jefe de División de Dominio Público

Jordi Morell Rullan

Revisado y Conforme

Vº Bº

Armando Parada González

Antonio Ginard López

Jefe de Departamento de Concesiones y
Autorizaciones

Director de la APB

ANEXO I

PLANOS

ANEXO II

MODELO 1: OFERTA DE MEJORA DE LAS TASAS.

La oferta de mejora de las tasas (tasa de ocupación y tasa de actividad) será una cantidad cierta, y la misma para cada año de la autorización en €/año, y se presentará conforme el cuadro siguiente:

OFERTA DE MEJORA DE LAS TASAS	
CONCEPTO	IMPORTES DE MEJORA DE LA TASA (€/año)
Mejora de la tasa de ocupación	A) = Importe a ofertar (€/año)
Mejora de la tasa de actividad	B) = Importe a ofertar (€/año)
SUMA	A) + B)
En todas las cantidades indicadas anteriormente no se incluye el I.V.A.	

ANEXO III

MODELO 2: MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con NIF nº y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la C/, nº, de, y en su nombre y representación D. y D., con facultades suficientes para obligarles en este acto, según resulta del poder notarial otorgado con fecha ante el Notario de, D., nº de protocolo, poder bastantado por la Abogacía del Estado según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, por el presente documento, que quiere tenga fuerza ejecutiva y carácter preferente, AVALA ante la Autoridad Portuaria de Baleares, a la Empresa, con NIF nº, por la cantidad de euros (.....€), en concepto de GARANTÍA para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución y cumplimiento de las obras y de las deudas que contraiga el afianzado, así como de la incautación en los casos de resolución de la concesión correspondiente, y especialmente de las penalidades y responsabilidades impuestas al avalado por sus incumplimientos, del resarcimiento de los daños y perjuicios que pueda ocasionar, incluyendo los daños a terceros, de los gastos ocasionados por demora en el cumplimiento de sus obligaciones, y de las deudas que contraiga el afianzado, así como de la incautación en los casos de resolución de la concesión correspondiente.

La Entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previos exigidos en la normativa de contratación del sector público estatal vigente en cada momento.

El presente aval se otorga con carácter solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de orden, división y excusión, y con compromiso de pago a primera demanda o petición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Baleares, bastando para ello el simple requerimiento a la Entidad avalista, dándole cuenta del incumplimiento en que haya incurrido la Empresa avalada, sin que el avalista pueda oponer a la Autoridad Portuaria de Baleares las excepciones que puedan corresponderle contra el avalado.

La falta de pago de las cuotas por parte del avalado no dará derecho al avalista a cancelar este aval, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del avalista suspendida, ni éste liberado de su obligación, en caso de que el avalista deba hacer efectiva la garantía.

El aval se establece con carácter indefinido, debiendo considerarse vigente en tanto el Presidente de la Autoridad Portuaria de Baleares no autorice, expresa y formalmente, su cancelación o devolución, sin que el afianzado pueda oponerse al pago de cuotas.

El presente aval se rige por los preceptos de la Ley Española y su interpretación y cumplimiento se somete, con renuncia a cualquier otro fuero, al de los Juzgados y Tribunales de Baleares y de la Comunidad Autónoma de Baleares.

Este aval ha sido inscrito con fecha en el Registro Especial de Garantías con el nº

Lugar, fecha de expedición y firmas

<i>BASTANTEO DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO</i>		
Provincia:	Fecha:	Número de Código:

ANEXO IV

MODELO 3: DE SEGURO DE CAUCIÓN

La Entidad (razón social de la aseguradora), con NIF nº y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la C/, nº, de, y en su nombre y representación D. y D., con facultades suficientes para obligarles en este acto, según resulta del poder notarial otorgado con fecha ante el Notario de, D., nº de protocolo, poder bastantado por la Abogacía del Estado según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, por el presente documento, que quiere tenga fuerza ejecutiva y carácter preferente, ASEGURA a la Empresa, con NIF nº, en concepto de tomador del seguro, ante la Autoridad Portuaria de Baleares, en adelante asegurado, hasta el importe de (.....€), en concepto de GARANTÍA para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución y cumplimiento de las obras y de las obligaciones de la explotación del “.....”, y especialmente de las penalidades y responsabilidades impuestas al tomador del seguro por sus incumplimientos, del resarcimiento de los daños y perjuicios que pueda ocasionar, incluyendo los daños a terceros, de los gastos ocasionados por demora en el cumplimiento de sus obligaciones, así como de la incautación en los casos de resolución de la concesión correspondiente.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previos exigidos en la normativa de contratación del sector público estatal vigente en cada momento.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato de seguro, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, en caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro, asumiendo el asegurador el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Autoridad Portuaria de Baleares.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Autoridad Portuaria de Baleares no autorice, expresa y formalmente, su cancelación o devolución.

El presente seguro de caución se rige por los preceptos de la Ley Española y su interpretación y cumplimiento se somete, con renuncia a cualquier otro fuero, al de los Juzgados y Tribunales de Baleares y de la Comunidad Autónoma de Baleares.

Lugar, fecha de expedición y firmas

<i>BASTANTEO DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO</i>		
Provincia:	Fecha:	Número de Código:

ANEXO V

MODELO 4: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

Autoritat Portuària de Balears

NIF: Q0767004E
Código DIR3: EA0001301
Moll Vell, 3 - 5. 07012 Palma (Illes Balears)
www.portsdebalears.com

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

ÓRGANO DE DESTINO : AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES			
Órgano competente para resolver	Contratación	Código DIR3	EA0038505
Órgano instructor	Contratación	Código DIR3	EA0038505

EXPEDIENTE	
Referencia	
Título	

REALIZA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE			
Documento de Identidad *	<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> NIE	Número	
Nombre / Razón *			
Primer apellido		Segundo apellido	
Teléfono móvil *		Teléfono fijo	
Domicilio *			
Número *		Código postal *	
Población *			
Correo electrónico*			
Condición *	<input type="radio"/> Administrador único <input type="radio"/> Consejero delegado <input type="radio"/> Otra condición		



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

Autoritat Portuària de Balears

NIF: Q0767004E
Código DIR3: EA0001301
Moll Vell, 3 - 5. 07012 Palma (Illes Balears)
www.portsdebalears.com



Se declara que las siguientes empresas forman parte del grupo empresarial al que pertenece el licitador individual o, cualquiera de las empresas que liciten con el compromiso de constituir una UTE.

4.2.- Respecto de las empresas extranjeras, éstas declaran someterse a la jurisdicción española para todos los litigios que pudieran derivarse del contrato; con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

4.3.- Declaración responsable del compromiso del cumplimiento de las condiciones de carácter social y poder de dirección.

El licitador declara que se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador; así como se compromete al cumplimiento de todas las condiciones de carácter social.

4.4.- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Se entenderá como correo electrónico a efectos de notificaciones el designado a tal efecto en el portal de licitación de la APB <https://seu.portsdebalears.gob.es/contratae/>

4.5.- Objeto Social.

Cuando el licitador sea persona jurídica, declara que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de su empresa.

4.6.- Declara aceptar de manera incondicionada el contenido del pliego y hace constar que no han presentado más de una proposición a la misma licitación, ya sea individualmente ya en unión temporal con otro empresario.

5.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, CUANDO ÉSTA FUERA EXIGIBLE (MODELO EN ANEXO 2)

Modelo en anexo 2: Sí No

Si la respuesta es Sí, seleccionar la garantía:

- Aval Bancario
- Seguro de Caución
- Transferencia

6.- QUE AUTORIZA A LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES A LA VERIFICACIÓN Y CONSULTA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LOS SIGUIENTES DATOS:

6.1.- Están al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.2.- Están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de conformidad con el art.14 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.



Autoriza: Sí No

7.- DECLARACIÓN SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

DECLARA a los efectos previstos en el art. 133 de la LCSP que la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre B son los que a continuación se relacionan:

Confidencial: Sí No

En el caso de no indicarlo se entenderá que la oferta no es confidencial, no aceptando la confidencialidad de todas las ofertas en general.

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN:

De conformidad con 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), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales consignados en esta solicitud.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: la finalidad de este tratamiento es la gestión de procedimientos administrativos o de demandas y procesos de responsabilidad administrativa, judicial, civil, penal o patrimonial. Los datos de carácter personal serán tratados por la Autoridad Portuaria de Balears e incorporados a la actividad de tratamiento "MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE". El tratamiento de sus datos es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, además del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento: Autoridad Portuaria de Balears. Calle Moll Vell, 3-5, 07012 Palma.

Destinatarios de los datos personales: de conformidad con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Autoridad Portuaria de Balears, y la Ley orgánica 3/2018, sus datos podrán ser comunicados a la Abogacía del Estado y a juzgados o tribunales. En ningún caso los datos de carácter personal consignados en esta solicitud serán cedidos ni utilizados para una finalidad distinta a la descrita.

Plazo de conservación de los datos personales: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se han recogido y para determinar las responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable lo que dispone la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos y a limitarlo; también tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos y a su portabilidad. Para ejercer estos derechos tiene que presentar una solicitud mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la APB (<https://seu.portsdebalears.gob.es>).

Asimismo, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos y a otros organismos públicos competentes para presentar cualquier reclamación derivada del tratamiento de sus datos personales.

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Autoridad Portuaria de Balears la sede en la Calle Moll Vell, 3-5, 07012 Palma y su correo electrónico es: gdpr-dpo@portsdebalears.com.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Autoritat Portuària de Balears

NIF: Q0767004E

Código DIR3: EA0001301

Mòdul Vot, 3 - 5. 07012 Palma (Illes Balears)

www.portsdebalears.com

INSTRUCCIONES

1 Representante voluntario: Si se formaliza la solicitud por medio de representante voluntario debe consignar los datos y también todos los datos de la persona solicitante en el apartado correspondiente.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 39/2015, quien actúe como representante debe acreditar la representación con cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de ello. Si acredita la representación por un medio diferente a la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), tiene que presentar el documento que lo acredite y tiene que hacer constar en el apartado «Documentación» que presenta esa acreditación.



ANEXO VI

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS

De conformidad con los pliegos, los licitadores deberán presentar su oferta dentro del plazo común establecido en el anuncio de la licitación, a través de medios electrónicos, no siendo admisible la presentación de ofertas en ningún registro físico.

La presentación y envío de la documentación y proposición u oferta en soporte electrónico se realizará a través de los Servicios de Licitación Electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) para usuarios de empresas (licitadores y candidatos) y se ajustará a lo establecido en la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y presentación de ofertas” de la Dirección General de Patrimonio del Estado. No obstante, en el presente Anexo se establecen unas directrices básicas para realizar dicha presentación, con carácter meramente informativo y que no sustituyen en ningún caso a las Guías editadas por la propia Plataforma.

Si experimenta problemas en la preparación y envío de las ofertas deberá contactar con licitacionE@minhafp.es indicando en su correo el expediente de referencia y adjuntando todas las evidencias que puedan ayudar a resolver su problema.

CUESTIÓN PREVIA: REQUISITOS TÉCNICOS

Es requisito inexcusable que el licitador esté dado de alta como usuario registrado de la PLACSP. Una vez registradas las empresas tendrán a su disposición en la pestaña “Guías de Ayuda” de la PLACSP el manual que detalla toda la información necesaria y pasos a llevar a cabo, para poder realizar la presentación electrónica de ofertas: “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y presentación de ofertas”.

Los requisitos técnicos para la presentación de la documentación a través de los Servicios de Licitación Electrónica en la PLACSP son: conexión a Internet, navegador con una versión Java actualizada (preferentemente a partir de la v1.8) y certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado.

PRIMER PASO. ACCESO A LA HERRAMIENTA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

El acceso a la herramienta para la preparación y presentación de ofertas es diferente en virtud del tipo de procedimiento. Sin embargo, en el presente Anexo únicamente se hará referencia a los procedimientos abiertos sin invitación.

1. El licitador, previo registro en la Plataforma debe acceder a la misma a través del acceso para “operadores económicos” tal y como se indica a continuación.



2. Para la búsqueda de licitaciones la Plataforma ofrece dos criterios:
 - a. Búsqueda guiada
 - b. Formulario de búsqueda



- Para buscar las licitaciones publicadas por la Autoridad Portuaria, recomendamos acudir al formulario de búsqueda e introducir en el campo “Organización contratante” el texto “Autoridad Portuaria de Baleares”. De este modo se desplegarán todas las licitaciones publicadas.

- Una vez que se haya accedido a la licitación concreta, se ha de añadir ésta a “Mis Licitaciones”, pulsando el enlace “Añadir esta licitación a mis licitaciones”. Esta opción sólo está disponible para usuarios registrados. Por tanto, si consulta la Plataforma como usuario anónimo no le aparecerá esta opción.



Expediente: [Octubre prueba 2](#)

- Una vez realizado esta acción, aparecerá en la parte superior la opción “preparar oferta/solicitud de participación”.



- Automáticamente, se arrancará la herramienta en el equipo local.

SEGUNDO PASO. PREPARACIÓN DE OFERTAS

1. Una vez que se haya accedido a la herramienta de preparación de ofertas se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Licitación Electrónica' application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', and the title 'Licitación Electrónica'. A 'CERRAR APLICACION' button is in the top right. Below the header is a table with the following data:

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACION
1412	Autoridad Portuaria de Gijón	Servicios	Abierto	05/10/2018 11:00:00

Below the table, the page title is 'Preparación de Oferta'. A blue box contains the following information:

Ha seleccionado la licitación: 1412
Objeto de contrato: Protección de testigos

Below this, a message reads: 'Por favor, seleccione la opción adecuada para trabajar con el expediente seleccionado y pulse "Aceptar".'

There are two radio button options:

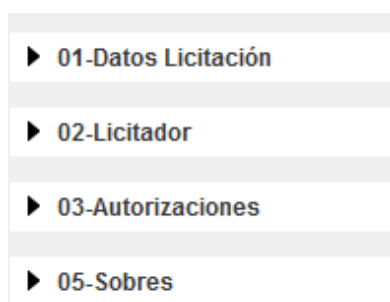
- Crear nueva oferta/solicitud de participación/subsanación - Importar oferta
- Continuar la preparación de una oferta/solicitud de participación/subsanación

A blue 'ACEPTAR' button is located below the options.

At the bottom, a blue box contains the text: 'Si la configuración así lo indica, en la acción de envío, se procederá al cifrado automático del sobre y no hay que realizar ninguna otra acción.'

La primera vez que descarga la Herramienta en el equipo, sólo es posible la creación de una nueva oferta/solicitud de participación. La opción de “continuar” se habilita siempre que se haya descargado la herramienta al menos una vez en el mismo equipo. Seleccione esta opción cuando quiera continuar la confección de la oferta, preservando lo realizado hasta el momento.

Se selecciona la opción que se requiera y se pulsa “aceptar”. De este modo la aplicación automáticamente le redirigirá a una nueva pantalla con los datos de la licitación. A la izquierda aparecerán las categorías en las que el licitador debe registrar la información correspondiente:



2. Categoría Licitador: A esta categoría se accede pulsando en el menú lateral la categoría “02-Licitador”. Dentro de esta pantalla se debe introducir el nombre, apellido y NIF del apoderado, así como la naturaleza del poder. También es posible modificar la información de la empresa si existe alguna errata.

La pantalla que se abre por defecto es la que aparece a continuación. Para dar de alta a un apoderado deberá pulsar el botón “nuevo” (esta acción es obligatoria).

OCULTAR MENU

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR LEYENDA PREPARAR ENVÍO

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa: Empresa
Nombre: AGP
Nº Identificación: NIF 535354971

Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado	Nº Identificación	Apoderamiento

NUEVO

GUARDAR

Una vez se accede a la pantalla, se rellena la información solicitada sobre el/los apoderado/s y se añade/n a la tabla. Una vez finalizado y antes de seleccionar otra categoría del menú lateral se ha de pulsar “guardar”.

Nota: En el supuesto de ser una unión temporal de empresas (UTE) se ha de seleccionar en el campo tipo de empresa la opción “UTE” tal y como se muestra a continuación:

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR LEYENDA

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa: UTE

Una vez seleccionada dicha opción, además de detallar los apoderados que van a firmar la oferta, se muestra una sección adicional en la que se debe incluir las empresas integrantes de la UTE.

3. Categoría Autorizaciones: A esta categoría se accede pulsando en el menú lateral la categoría “03 Autorizaciones”. El sistema mostrará una pantalla como la siguiente:

AUTORIZACIONES

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Email a efectos de comunicación

Autorización para consulta a sistemas terceros de la administración

Doy mi consentimiento para que se consulten los Datos de Identidad (SVDI), Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social (TGSS), elementos relativos a las Aptitudes para Contratar incluidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), Bastanteo de Poderes y Depósito de Garantías de la Caja General de Depósitos.

De no autorizarse la obtención de los datos, o no cumplimentarse adecuadamente el formulario, dará lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para la resolución del procedimiento.

ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE

Agencia Tributaria

Tesorería General de la Seguridad Social

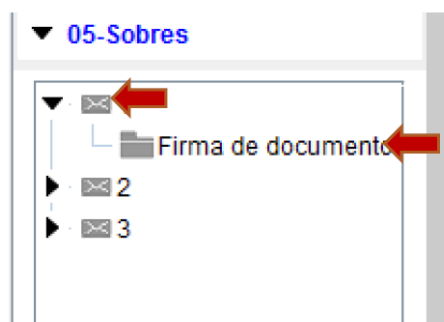
Servicio de Verificación de Identidad

Caja General Depósitos

En dicha pantalla se ha de seleccionar qué tipo de autorizaciones se permite tanto en relación al uso de comunicaciones electrónicas como en el acceso a sistemas terceros de la administración. Esta concesión o denegación para consultar los datos que obran en poder de terceros se realiza en el marco de un procedimiento concreto de contratación y a lo largo del tiempo que se extiende dicho procedimiento.

Antes de seleccionar otra categoría del menú lateral se han de guardar las modificaciones pulsando el botón “guardar”.

4. Categoría Sobres: Esta categoría sirve para incluir todo lo que se solicita en cada sobre y para realizar la firma de los documentos. Cuando se selecciona en el menú lateral la categoría, los sobres se ordenan en función de la denominación que haya otorgado el órgano de contratación en la definición de los mismos.



Los sobres de tipo documentación general o sobres administrativos presentan dos vistas:

Visualización por documento

Visualización por requisito

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos

- Visualización por documento: informa al licitador qué documentos debe presentar.
- Visualización por requisito: para que el candidato sepa qué requisitos debe cumplir. Esta vista incluye, no sólo la acreditación mediante documentos, también la que se refiere al introducir un valor o un texto o la concesión para consulta de sistemas terceros.

a) Realizar documentos a través de plantilla

El sistema permite que el licitador descargue plantillas/programas facilitados por el órgano de contratación para la elaboración de documentos u ofertas. Pulsando en el enlace “**plantilla**” puede descargarse la misma en el equipo local y confeccionarla de acuerdo a lo establecido por el órgano. La indicación sobre la documentación a presentar se indicará en el cuadro de características del PCAP.

b) Anexar documentos

Para el anexo del documento (ya sea a partir de la plantilla o libre) se debe pulsar el botón “**anexar documento**”.

c) Firma de documentos

Una vez se ha adjuntado el documento/s se muestra la pantalla que aparece a continuación. En la columna “Estado”, si el indicador de cada documento está en rojo significa que no está firmado y por tanto no está listo. Se ha de seleccionar el documento correspondiente y pulsar el botón “**Firma de documento seleccionado**”.

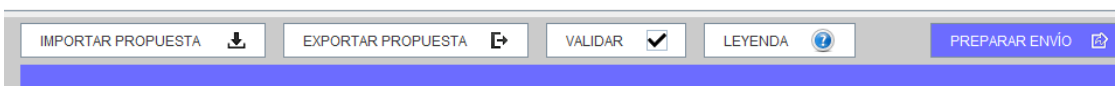
Debe tenerse en cuenta que la firma de la oferta debe realizarse por persona con poder bastante para ello.

Documento	Tamaño	Estado
<input type="checkbox"/> sobre 1.pdf	820.0635 Kb	●

Firmar documento seleccionado

La confección del resto de sobres es muy similar. En el caso en que el criterio de adjudicación esté subrayado y sea de color azul significa que se ha de profundizar en registrar un valor (por ejemplo, el precio de la licitación con y sin impuestos).

Nota: una vez que se ha registrado la información requerida, resulta muy útil emplear la acción Validar. Mediante esta acción el licitador puede comprobar si falta algún requisito/criterio por acreditar. Asimismo se incluye en la validación la comprobación de existencia de firma en aquellos documentos en que esta sea obligada.



En el caso de que todas las categorías hayan sido cumplimentadas correctamente estarán todas en color verde. Si no es así aparecen en rojo aquellos para los que sea necesario completar alguna acción.

d) Especial referencia al caso de UTE/diferentes apoderados: Importar/exportar oferta.

La importación/exportación de oferta sirve para los siguientes propósitos:

- Preparación de la oferta en UTE por los distintos miembros.
- Continuar la oferta en otro equipo distinto.
- Envío al apoderado de la oferta para que la firme por sus propios medios.

Para la preparación de la oferta por diferentes personas deben seguirse los siguientes pasos (se utiliza como ejemplo el caso de la UTE sin perjuicio de que sea aplicable también al caso de apoderados mancomunados):

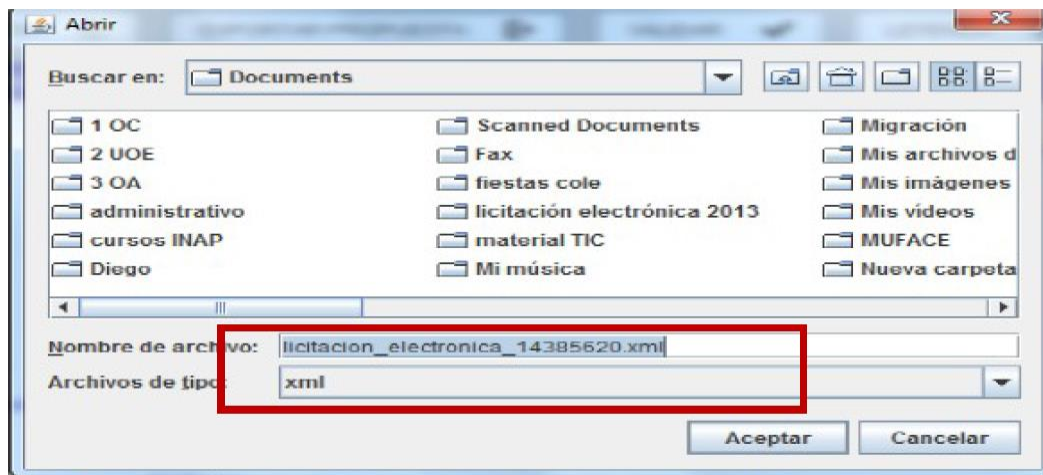
El miembro 1 de la UTE confecciona su oferta. La exporta con los documentos firmados. La envía por el correo electrónico (o por mensajería en soporte electrónico) al miembro 2, el cual importa la oferta, anexa la documentación propia que le corresponde (véase el DEUC) y firma aquella y la común (véase la oferta económica). A continuación, la exporta con los sobres con su propia firma para que el miembro 1 pueda, tras la importación, firmarlos también. Por último, el miembro 1 procede al envío.



Nota: la oferta puede exportarse/importarse tantas veces como se requiera, con firmas incluidas. Lo único que hay que tener en cuenta es no firmar el sobre si falta la firma de un documento incluido en el mismo. Por tanto, lo normal es que se exporte/importe la propuesta con los sobres sin firma, y sea el que envía el que realice previamente la firma de los sobres. No obstante, se contempla la posibilidad de exportar la oferta firmada en su totalidad (documentos y sobres) para que un tercero realice únicamente la acción de envío.

Los pasos para importar/exportar la propuesta son los siguientes:

- En primer lugar, se realiza la exportación de la oferta, pulsando el botón “Exportar propuesta”. Se despliega entonces el explorador para depositar el fichero con extensión .xml en el soporte electrónico que seleccionemos.



- La persona que recibe la propuesta deberá seleccionar en todo caso la alternativa de trabajo “Crear oferta/solicitud de participación – importar oferta”, de otro modo, no recuperará la información que ha recibido de un tercero.

- Para culminar el proceso de importación, debe pulsarse el botón “Importar oferta” rellenándose la herramienta con toda la información heredada. Una vez cargada esta información, el usuario deberá adjuntar nuevos documentos (en el caso de UTE), o proceder a la firma de documentos y sobres (el apoderado, en todo caso).

TERCER PASO. PREPARAR ENVÍO

En la parte superior de la Herramienta se dispone de un botón de “Preparar Envío” el cual muestra una pantalla con múltiples acciones relacionadas con el propio envío.

Sobre	Descripción	Estado
1	1	●
2	2	●
3	3	●
4	Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros	●

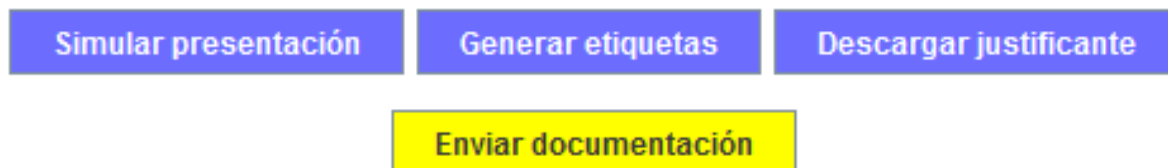
Por lo general, la remisión de la documentación ensobrada exigirá la firma de cada uno de los sobres de la oferta, incluido el de autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros. En cualquier caso, el usuario

sabr  si ha de firmar o no el sobre, porque el icono de “Estado” se mostrará en rojo si, habiéndose exigido firma, no se ha efectuado la misma.

El proceso de firma es similar al utilizado para firmar los documentos. En primer lugar, se marca la casilla del sobre que se quiere firmar y se presiona el botón “**Firmar sobre seleccionado**”.

3.1. SIMULAR PRESENTACIÓN

La herramienta, antes de proceder al envío de la oferta, permite comprobar si la Plataforma de Contratación est  disponible para recibirla. Para ello, pulse el botón “Simular presentación” y si todo es correcto, la herramienta le advertir  del resultado positivo. En ese momento, se podría proceder al envío de los sobres.



NOTA: Recuerde que mientras el licitador no pulse el botón Enviar, la documentación se encuentra en su equipo local.

3.2. ENVIAR DOCUMENTACIÓN

La acción de “**Enviar documentación**” supone el envío de la oferta que se ha confeccionado. Cuando se pulsa este botón el sistema muestra una ventana emergente de avance del proceso para finalmente obtener la posibilidad de descargar un justificante. Dicho justificante se envía también a la dirección de correo electrónico designada a efectos de comunicaciones.