

## AU-C-I-0001

# PLIEGO DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMERCIAL BUS NAUTIC EN LA ZONA I DEL PUERTO DE EIVISSA

## 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)

## ÍNDICE

BASE 1ª.	OBJETO DEL CONCURSO.....	1
BASE 2ª.	INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES .....	3
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 N° 2) .....	8
BASE 6ª.	DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA PROPOSICIÓN (SOBRE ELECTRÓNICO N° 1) .....	17
BASE 7ª.	FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ....	19
BASE 8ª.	ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS .....	20
BASE 9ª.	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.....	21
BASE 10ª.	FACULTAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO .....	23
BASE 11ª.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....	23
BASE 12ª.	IMPUESTOS Y GASTOS.....	23
BASE 13ª.	PERSONAL .....	24
BASE 14ª.	JURISDICCIÓN .....	24
BASE 15ª.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ....	24

## BASE 1ª. OBJETO DEL CONCURSO.

Es objeto del presente concurso la elección de la solución más ventajosa para la prestación del servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Nautic Eivissa”, así como el posterior otorgamiento del título que autorice la prestación del servicio y la ocupación de las superficies necesarias para el desarrollo de la citada actividad comercial en el puerto de Eivissa por un único prestador y en régimen de exclusividad.

El servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Nautic Ibiza” consiste en conectar de manera prioritaria y por vía marítima el pantalán adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc y el Contramuelle Norte del puerto de Eivissa.

Las superficies y/o locales que a priori son necesarios (incluidas las zonas de influencia) para la prestación del servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Nautic Eivissa” y las actividades asociadas al mismo, tales como la venta de billetes y puntos de información, se definen a continuación:

Las superficies que se autorizan a ocupar se ubican en diferentes localizaciones y se desglosan según se detalla a continuación:

- Estación Marítima de Botafoc. Taquilla con una superficie de 25,5 m<sup>2</sup> con destino a punto de información y venta de billetes. Ubicación según plano adjunto.
- Muelles Botafoc del puerto de Eivissa. Superficies destinadas al depósito de caseta y/o carpas desmontables para la atención al público y venta de billetes del “Bus Nautic Eivissa”. Con una superficie de 27 m<sup>2</sup>, tal y como se detalla en el plano adjunto.
  - o Una carpa desmontable en los viales de los Muelles Botafoc de 9 m<sup>2</sup>.
  - o Dos carpas desmontables en la zona de operaciones de los Muelles Botafoc, ambas de 9 m<sup>2</sup>.
- Muelle Interior del puerto de Eivissa. Superficie destinadas al depósito de caseta desmontable para punto de información y venta de billetes del “Bus Nautic Eivissa” de 4,41 m<sup>2</sup> ubicada, tal y como se detalla, en el plano adjunto.

Del mismo modo y a criterio del licitador se podrán proponer otros espacios y zonas de ocupación en función de las necesidades propuestas para el desarrollo del servicio comercial de transporte de viajeros “Bus Nautic Eivissa”. No obstante éstas deberán ser compatibles con los usos y la explotación portuaria del puerto de Eivissa.

Tal como se recoge en los planos anexos, son zonas de influencia de esta ocupación las líneas de muelle asociadas a los puntos de atraque del tráfico interior “4”, “5”, “6b” y “8”. Estos puntos de atraque, con sus características básicas, se corresponden con recogidos en el anexo I de la *Resolución de 25 de julio de 2019, de la Autoridad Portuaria de Baleares, por la que se publica la modificación de la Ordenanza del Puerto de Eivissa, para la inclusión de la regulación de la estancia de embarcaciones dedicadas a servicios marítimos diversos*.

La explotación de estas superficies e instalaciones se hará por medio de una autorización administrativa para la prestación del servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Náutico Ibiza” y autorización para la ocupación del dominio público, con las particularidades y reservas reseñadas con anterioridad.

El servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Nautic Ibiza” se prestará por el autorizado en régimen de exclusividad y ofrecerá las siguientes líneas o itinerarios:

1. **Línea 1: De carácter obligatorio.** Conexión por vía marítima entre el pantalán adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc y el Contramuelle Norte del Puerto de Eivissa.
2. **Otras líneas: De carácter opcional.** Se podrán ofertar otros itinerarios y/o líneas complementarias de la anterior, a proponer por el licitador, que tengan como punto de embarque y desembarque los puntos “4”, “5”, “6b” y “8”, según el anexo I de la *Resolución de 25 de julio de 2019*, y que en el caso de que sean autorizados por la APB prestará en régimen de exclusividad.

El autorizado deberá prestar obligatoriamente todos los servicios incluidos en el objeto de la autorización y previamente relacionados. Para estos servicios incluidos en el objeto de la autorización además en la Base 5, apartado 2 del Pliego de Bases y Cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas se establece una estructura tarifaria conforme a la que se exige al licitador que proponga sus tarifas. Estos servicios los prestará en exclusividad el autorizado, debido a la disponibilidad de espacios, capacidad de las instalaciones y para no comprometer la seguridad de las operaciones portuarias en el puerto de Ibiza.

El autorizado llevará a cabo el mantenimiento, la conservación, la limpieza, la gestión de residuos, la higiene, la salubridad, la vigilancia y control de acceso de las instalaciones y de todo el equipamiento del mismo, durante el plazo total de la autorización, conforme a los planos adjuntos. Por tanto, correrá a cargo del titular de la autorización el mantenimiento de las instalaciones y espacios asociados tanto en la zona de ocupación autorizada como en la de influencia.

A continuación, se desarrolla con mayor grado de detalle, el servicio comercial de transporte de pasajeros “Bus Nautic Eivissa”.

**1. Línea 1: De carácter obligatorio. Conexión directa por vía marítima entre el pantalán adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc y el Contramuelle Norte del Puerto de Eivissa.**

El servicio comercial consistirá en cubrir la demanda de transporte marítimo de pasajeros en la zona I del Puerto de Eivissa, con especial atención a los pasajeros de los cruceros turísticos, teniendo como punto de origen o final el Pantalán Adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc, y como final u origen, respectivamente, el punto de atraque situado en el Contramuelle Norte del Puerto de Eivissa.

Este servicio se deberá prestar obligatoriamente siempre que exista un crucero atracado en los Muelles Comerciales de Botafoc o en el dique de Botafoc.

Durante toda la escala de un crucero, los trayectos entre el Pantalán Adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc y el Contramuelle Norte (o viceversa, según corresponda) se realizarán con una frecuencia de veinte (20) minutos -tiempo máximo entre la salida de una embarcación y la siguiente- desde la ETA (Estimated time arrival) del primer crucero a la ETD (Estimated time departure) del último crucero, a los mencionados Muelles Comerciales de Botafoc o al Dique de Botafoc, y se desarrollen en ellos o se puedan desarrollar operaciones de embarque o desembarque de sus pasajeros.

Durante toda la escala de un crucero, el trayecto desde los Muelles Comerciales de Botafoc hasta el Contramuelle Norte y viceversa, será directo, no tendrá paradas intermedias.

El resto del horario de prestación será voluntario por parte del prestador del servicio.

**2. Otras líneas: De carácter opcional.** Se podrán ofertar otros itinerarios y/o líneas complementarias de la anterior, a proponer por el licitador, que tengan como punto de embarque y desembarque los puntos “4”, “5”, “6b” y “8”, según el anexo I de la *Resolución de 25 de julio de 2019*, y que en el caso de que sean autorizados por la APB prestará en régimen de exclusividad.

En el resto de líneas y operativas propuestas por el licitador podrán incluir paradas intermedias en otros puntos de atraque dentro de la zona I del Puerto de Eivissa, en entornos debidamente autorizados para este tipo de tráfico por la Autoridad Portuaria de Baleares, según plano adjunto, mientras el tiempo total de trayecto, desde el inicio de la operación de embarque en el punto de partida hasta el final de la operación de desembarque en el punto de llegada, no exceda de media (1/2) hora.

Será necesario definir todas las líneas o recorridos propuestos por el licitador así como el intervalo máximo entre las salidas de cada itinerario así como los puntos de atraque que obligatoriamente deben estar atendidos.

En caso de existir incumplimientos constatados de lo preceptuado en el presente apartado, quedaría automáticamente anulada por parte de la Autoridad Portuaria de Baleares la autorización previa de línea de tráfico marítimo y la de atraque de las embarcaciones afectadas, siendo suficiente al efecto la oportuna notificación de la Dirección de este organismo.

Con independencia de que se cumpla el plan de horarios establecido, en caso de que se produzcan retrasos puntuales en la operativa, y coincidan varias embarcaciones simultáneamente en un punto de atraque, el atraque se realizará por exclusivo orden de llegada al mismo, respetándose fielmente los horarios previamente autorizados.

Para prestar el servicio será necesaria la obtención de cuantas licencias o permisos se deban recabar de otros organismos competentes.

El autorizado proveerá los medios necesarios en orden a la seguridad de las personas, instalaciones y embarcaciones existentes, en el espacio de la superficie y en las ocupaciones en tierra y en agua, objeto del presente Pliego, en relación con las operaciones propias de la explotación del servicio comercial, sin coste adicional alguna para los usuarios. 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 autorizado llevará a cabo el mantenimiento, la conservación y la limpieza de la zona autorizada, dispondrá de los medios oportunos para asegurar la retirada selectiva de todos los tipos de residuos que puedan ser generados en la prestación del servicio, colocando los contenedores necesarios, ajustándose a lo previsto en la normativa de aplicación e indicaciones de la APB. El autorizado dispondrá los medios suficientes para el depósito y recogida de los residuos peligrosos que se puedan generar en dichas áreas y para su traslado a vertedero autorizado o planta de tratamiento, conforme a la normativa de aplicación. El autorizado deberá tramitar, si así fuera preciso, en ramo documental independiente, ante la APB la oportuna autorización para colocación de los recipientes, contenedores y otros medios para el depósito y recogida de residuos.

A tales efectos, el autorizado, antes del inicio de la prestación del servicio y ocupación de las superficies e instalaciones objeto del presente concurso, deberá entregar a la Dirección de la APB copia de los contratos para la retirada de residuos de diverso tipo, y para 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.

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 y su zona de influencia.

Quedan prohibidas aquellas ocupaciones y utilizaciones del dominio público portuario que se destinen a la publicidad comercial a través de carteles o vallas, medios acústicos o audiovisuales situados en las instalaciones. 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 será responsable del mantenimiento de las condiciones de limpieza en la totalidad de las superficies que se le autoriza a ocupar, en tierra y en espejo de agua, así como de la zona de influencia, y cumplirá las reglas sanitarias que se le dicten por la autoridad competente y cuanto en igual sentido le sea indicado por la APB. En particular, se estará a lo dispuesto por el “Convenio Internacional para prevenir la Contaminación por los Buques” (MARPOL).

Con carácter mensual el autorizado entregará a la APB, información de todos los billetes vendidos objeto del servicio comercial prestado que es de su exclusiva competencia, La información se presentará en soporte informático y en el formato que indique la APB.

El autorizado proveerá los medios y recursos humanos y materiales suficientes para el cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Laboral, modificada por Ley 54/2003 de 12 de diciembre.

El autorizado queda obligado a prestar los servicios comerciales objeto del presente pliego según el orden de petición, es decir, compra de los billetes por parte de los pasajeros, estableciendo para ello un registro numerado de billetes donde figuren datos como la hora de la compra del billete, trayecto comprado, y al que tendrá acceso la Autoridad Portuaria. Existirá un compromiso por el autorizado de prestación de los servicios siguiendo el orden de petición de los mismos, para lo cual se habilitará un registro de solicitudes que salvo por razones de urgencia o mayor eficacia en la gestión no podrá ser alterado.

Del mismo modo 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.

Todos los usos de los espacios portuarios objeto del presente concurso se ajustarán a lo señalado en el art. 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. INFRAESTRUCTURAS E 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 los espacios en tierra con las instalaciones existentes y el espejo de agua, en su caso, así como las instalaciones de agua y electricidad existentes, situado todo ello dentro de la zona de dominio público portuario del puerto de Eivissa.

Quedan excluidas del presente concurso superficies o instalaciones distintas a las indicadas anteriormente. Así pues, sólo forma parte de la autorización las superficies indicadas, 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, así como la disponibilidad de superficies y zonas de espejo de agua para la pernocta de las embarcaciones destinadas al servicio. 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.

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 que dentro del ámbito de los espacios de la autorización deberá desarrollarse con bienes muebles o instalaciones desmontables.

Será por cuenta del autorizado la retirada y tratamiento (en su caso) de cualquier elemento existente en la zona a autorizar.

### **2.3. Condiciones mínimas de los buques adscritos al servicio comercial.**

Se deberá disponer como mínimo de tres (3) embarcaciones con el despacho adecuado. La capacidad mínima será de 150 pasajeros entre todas las embarcaciones propuestas por el licitador y en cualquier caso el adjudicatario dispondrá de las embarcaciones que fueran necesarias para evitar una espera de más de 20 minutos en el punto de embarque a cualquier usuario que tenga que hacer uso del servicio que une de forma directa el Contramuelle Norte con los muelles de Botafoc y viceversa, mientras exista crucero atracado en los Muelle de Botafoc o en el Dique de Botafoc.

Dichas embarcaciones deberán necesariamente adaptar sus trayectos, de manera que se minimice la duración del servicio a los cruceros atracados en el Puerto de Eivissa.

### **2.4. Licencias y autorizaciones.**

Como se especifica en el Pliego de Cláusulas de Explotación, 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 habrá 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 publicación del anuncio del concurso público en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB), los posibles licitadores tendrán a su disposición, para libre examen, la siguiente documentación:

- El Pliego de Bases, y el de Cláusulas de explotación, para la adjudicación y la explotación de la autorización a que se refiere el presente Concurso, así como planos anejos.
- Resolución de 25 de julio de 2019, de la Autoridad Portuaria de Baleares, por la que se publica la modificación de la Ordenanza del Puerto de Eivissa, para la inclusión de la regulación de la estancia de embarcaciones dedicadas a servicios marítimos diversos, en relación a las embarcaciones que desarrollan su actividad dentro de la zona I de servicio del Puerto de Eivissa en su totalidad (la que queda delimitada por la línea que une la parte exterior del morro del Dique de Botafoc y la parte exterior del morro del Dique de Abrigo, en el plano de la superficie marítima).
- Programación de cruceros turísticos temporada 2024.

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>) y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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.
- Manifiestar 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 Y Nº3)**

Cada licitador presentará una (1) sola **Proposición** en relación con el objeto del concurso, en la que se incluirán: **Sobre Electrónico Nº2** y **Sobre Electrónico Nº3** según el contenido asignado a cada uno de ellos, tal y como se especifica a continuación.

Los sobres serán independientes y la documentación contenida en Sobre Electrónico Nº2 no podrá hacer referencia a la documentación contenida en el Sobre Electrónico nº3, lo cual será causa de exclusión del concurso.

##### **5.1. EL SOBRE ELECTRÓNICO Nº2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, contendrá:**

###### **5.1.1. Planificación de los servicios**

Se entregará una planificación de los servicios propuesta para el servicio comercial “Bus Nautic Eivissa” y explotación de las instalaciones, en función de la oferta presentada por el licitador. A continuación, se presenta una relación de los aspectos que debería incluir la misma, a efectos indicativos y sin que tenga un carácter exhaustivo; se indica expresamente que 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 de valoración establecidos en la Base 9ª del presente Pliego de Bases.

- Propuesta de líneas para cubrir el servicio de tráfico interior del puerto en la Zona I del puerto de Eivissa.

Se definirán el número de líneas a disponer para dar cobertura a las necesidades de transporte de pasajeros, en función de las necesidades reales, con una asignación de embarcaciones y medios a cada línea y una propuesta de horarios de las mismas.

- Medios humanos.

Se describirán los perfiles asignados al servicio, indicando la formación de los mismos. Se incluirá un organigrama de los medios humanos, con indicación de funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros.

- Equipamiento, instalaciones, mobiliario y medios materiales.

Se desglosará y describirá la inversión propuesta en equipamiento, instalaciones y mobiliario, incluyendo todos los enseres inventariables, equipamiento preciso para las actividades que se desarrollarán), cuantificando su valoración. Este equipamiento deberá ser adecuado, de primera calidad y estar en perfecto estado de funcionamiento.

- Descripción y organización del servicio.

Se describirán los servicios que se van a proporcionar a los usuarios en las instalaciones, detallando su planificación y la forma de prestación de los mismos, así como la cartera completa de servicios que se ofertarán. Se adjuntará declaración responsable sobre los medios y servicios ofertados.

Existirá un compromiso expreso por el adjudicatario de prestación de los servicios siguiendo el orden de petición de los mismos, para lo cual se habilitará un registro de solicitudes que salvo por razones de urgencia o mayor eficacia en la gestión no podrá ser alterada.

- Mantenimiento y conservación de las instalaciones. Gestión de residuos.

Se planteará esquemáticamente el mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de la instalación, relacionando los medios al respecto. De igual modo, se incluirá un apartado donde se esquematice la gestión de residuos correspondiente a los servicios ofertados.

Existirá un compromiso expreso por el adjudicatario de gestión de los residuos oleaginosos de acuerdo a la normativa vigente.

- Normativa prevención riesgos laborales

Se aportará declaración escrita del licitador, por la que se compromete como empresario titular, en caso de resultar el adjudicatario, al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en especial, de lo establecido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo en 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; el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales y el Real Decreto 337/2010, que modifica varias de las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como la normativa que a todos ellos los desarrolle, amplíe o modifique.

La mencionada declaración escrita deberá, además, manifestar el compromiso del licitador 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 materia de seguridad y salud, en virtud de lo establecido en el art. 3 del Real Decreto 1627/1997, así como los de los coordinadores de actividades preventivas, en virtud del art. 13 del Real Decreto 171/2004, en el caso de resultar adjudicatario.

Por último, se incluirá el compromiso de redacción, en el plazo de tres (3) meses a partir de la notificación de otorgamiento del título, de una memoria de explotación de las instalaciones, que tendrá los contenidos que se explicitan en el anexo VI de este pliego

**5.2. EL SOBRE ELÉCTRICO N°3: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS AUTOMÁTICOS Y MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA, figurarán y se desarrollarán los siguientes epígrafes:**

**5.2.1. Proposición completa sobre la cuantía de las tarifas**

Se incluirá una proposición completa sobre la las tarifas según la estructura tarifaria que se señala a continuación, para cada una de las líneas propuestas, 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.

Las tarifas máximas aprobadas, correspondientes a la oferta más ventajosa, se podrán cobrar a partir del día siguiente de la fecha de otorgamiento de la autorización.

- Cuadro de tarifas a proponer de prestación obligatoria.

<b>Línea 1 "Pantalán adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc, y el Contramuelle Norte del Puerto de Eivissa (de prestación obligatoria)" ESTRUCTURA TARIFARIA</b>	
TARIFA 1 TRAYECTO	TARIFA 2 TRAYECTOS IDA/VUELTA
€/ 1 TRAYECTO * PASAJERO	€/ 2 TRAYECTOS * PASAJERO

- Cuadros de tarifas a proponer para cada una de las líneas ofertadas por los licitadores.

<b>Línea XXXXXXXX "....." (opcionales y a propuesta de los licitadores) ESTRUCTURA TARIFARIA</b>	
TARIFA 1 TRAYECTO	TARIFA 2 TRAYECTOS IDA/VUELTA
€/ 1 TRAYECTO * PASAJERO	€/ 2 TRAYECTOS * PASAJERO

En ningún caso las tarifas ofertadas para el resto de líneas propuestas, podrán ser superiores a la tarifa ofertada para la "línea 1". En caso de ofrecer tarifas superiores a las ofrecidas para la "línea 1", la tarifa que aprobará la APB será la ofertada para la línea 1.

**5.2.2. Plazo de la autorización.**

El tiempo de duración de la autorización será de UN (1) AÑO, a contar desde el otorgamiento de la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 6ª del Pliego de Cláusulas que rige la explotación de la autorización, dicho plazo podrá ser prorrogable de año en año a petición del autorizado con un mes de antelación a la finalización del título, hasta un máximo de TRES (3) , siempre y cuando las necesidades del servicio así lo requieran y no se haya otorgado la concesión para la prestación del servicio comercial de transporte de pasajeros "Bus Nautic" en la zona I del puerto de Eivissa.

En relación a este extremo 5.2.2 de la Proposición, lo que se exige presentar es una declaración responsable de conocimiento y conformidad expresa con este planteamiento de las Bases para el plazo de la autorización.

### 5.2.3. 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 él.

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

#### 5.2.3.1. Tasa de ocupación.

La cuantía anual de la tasa de ocupación será: **SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (7.925,89 €)**. (Esta cantidad no incluye el I.V.A.).

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

Tasa de ocupación								
OCUPACIÓN								
Descripción elementos autorizados	Gravamen art.176 TRLPMM	Valor unitario (€/m2/año)	Desde	Hasta	Superficie (m2)	Exenciones o Bonificaciones	Total (€/periodo)	
Valor terrenos (caseta Muelles Sur)	7,50%	263,25	01/05/2024	30/04/2025	4,4	1	86,87	
Valor terrenos (carpas zona restringida)	7,50%	298,62	01/05/2024	30/04/2025	18	1	403,14	
Valor terrenos (carpa viales Botafoc)	7,50%	298,62	01/05/2024	30/04/2025	9	1	201,57	
Valor terrenos (letreros caseta)	2,75%	263,25	01/05/2024	30/04/2025	6,7	1	48,5	
Valor terrenos (oficina)	7,5%	298,62	01/05/2024	30/04/2025	25,5	1	571,11	
Valor obras e instalaciones (oficina)	7,5%	187,84	01/05/2024	30/04/2025	25,5	1	4789,92	
Depreciación (oficina)		71,56	01/05/2024	30/04/2025	25,5	1	1824,78	
					Total		<b>7925,89</b>	

La cuantía de la tasa de ocupación se corresponde con el valor de los espacios de agua y locales considerados en el momento de la convocatoria del concurso.

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 art. 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 del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento de la autorización.

#### Mejora de los importes de la tasa de ocupación por el licitador:

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

#### 5.2.3.2. Tasa de actividad.

La cuantía anual de la tasa de actividad que deberá abonar el autorizado se establece conforme a los arts. 187 y 188 del TRLPEMM, siendo la base imponible el volumen de negocio (ventas y/o ingresos) 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 siguiente de la fecha en que se realice la notificación de la resolución de otorgamiento de la autorización.

Con el fin de garantizar una explotación razonable de servicio comercial y el dominio público otorgado, el título establecerá una tasa de **actividad mínima 22.500€ anuales (el 4% de los ingresos medios anuales estimados)**, que será de obligado cumplimiento para el autorizado, desde la fecha de inicio

de la autorización. Si el autorizado incumpliera la cláusula de actividad mínima deberá abonar a la Autoridad Portuaria, con carácter de penalización, la cantidad que el título establezca aplicada a la diferencia entre la actividad mínima y la actividad real.

**Mejora de los importes de la tasa de actividad 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.

**5.2.3.3. 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 5.2.3.3 en la Proposición, 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.	

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

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

Memoria económico-financiera de la actividad a desarrollar en la autorización. Incluirá el correspondiente Estudio Económico-Financiero global de la explotación del servicio comercial y de las superficies licitadas. El licitador podrá aportar el certificado (o certificados) de entidad(es) bancaria(s) relativo(s) a su solvencia para desarrollar las gestiones previstas en su oferta, acorde con dicho Estudio.

El estudio económico-financiero incluirá como mínimo lo siguiente:

- 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 su caso, por cada uno de ellos, en coherencia con los términos reflejados en el epígrafe 5.2.1
- Relación de gastos perfectamente desglosados, incluyendo los de tasas y mejoras (ocupación y actividad y otros tributos a satisfacer, así como los de 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 del EBITDA, EBIT, EBT y Beneficio neto después de impuestos.

- Se incluirá igualmente el desarrollo de los cálculos de los distintos flujos de caja que permitan la presentación de la rentabilidad del proyecto y los cálculos de la Tasa Interna de Rentabilidad (T.I.R.) y el Valor Actualizado Neto de la inversión (V.A.N.), así como otros ratios económicas que el licitador considere oportunas a efectos de análisis de la viabilidad de la inversión propuesta.

En ningún caso se entenderá como causa de exclusión del presente concurso, la omisión de alguno de los aspectos recogidos en esta Base 5ª.2, en relación al contenido mínimo del estudio económico, salvo por lo establecido en la Base 10ª.

## **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:

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, 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, CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €)** 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 CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), adicional a las fianzas indicadas en el presente Pliego, en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

Esta garantía adicional como 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 sus 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 (en este caso concreto, experiencia mínima de en temas relacionados con el transporte marítimo de pasajeros).

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 <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 A.P.B., de una **garantía provisional por importe CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €)**, que responderá de la seriedad y mantenimiento de la oferta hasta la resolución del concurso.

La garantía a que se refiere este apartado será devuelta a los interesados a los que no se les haya otorgado la autorización, tras solicitud expresa, inmediatamente después de la resolución del concurso. La garantía presentada por el licitador cuya oferta resulte elegida como más ventajosa, quedará retenida hasta que sea constituida la garantía de explotación en la cuantía y forma establecida en el Pliego de Cláusulas 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 a los efectos oportunos. Las garantías se ajustarán a lo dispuesto en los arts. 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 y con el Pliego de Cláusulas** para ejecución de las obras y explotación de las instalaciones en todos aquellos puntos regulados imperativamente por la APB. Incluyendo 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 tres (3) sobres electrónicos según las Bases 5ª y 6ª.

El plazo de presentación de ofertas será de **VEINTE (20)** días contados a partir del siguiente al que se publique el anuncio del concurso en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (B.O.I.B.). 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](mailto: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 art.86 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: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** se incluirá únicamente la proposición que abarque los extremos señalados en la Base 5ª del presente Pliego, en el epígrafe 5.1.1.

En el **SOBRE ELECTRÓNICO N° 3: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS AUTOMÁTICOS Y MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA**, se incluirá únicamente la proposición que abarque los extremos señalados en la Base 5ª del presente Pliego, en los epígrafes 5.2.1., 5.2.2 , 5.2.3 y 5.2.4.

En el **SOBRE ELECTRÓNICO N° 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** se remitirá la documentación reseñada en la Base 6ª del presente Pliego de Bases.

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 complementaria**" (**SOBRE ELECTRÓNICO N°1**) de todos los licitadores, reseñando los documentos que cada uno aporta.

El acto público de apertura de proposiciones será retransmitido en línea a través del portal web 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 en línea, 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 complementaria” 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 la "**Documentación Técnica**" de la proposición 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 n°2 se levantará Acta de la Sesión.

Finalizado el acto de apertura del SOBRE ELECTRÓNICO número 2, la documentación contenida en el mismo se remitirá a la Comisión Técnica que valorará las ofertas técnicas de las proposiciones presentadas y admitidas y elaborará un informe de puntuación técnica (Informe Técnico 1) conforme a lo establecido en la Base 9ª en relación a los extremos contenidos en ese SOBRE ELECTRÓNICO número 2, que son objeto de valoración.

Tras nueva constitución de la Mesa, en fecha previamente comunicada a los licitadores, se procederá a la apertura de los sobres electrónicos que contengan la "**Documentación evaluable mediante criterios automáticos y la Memoria Económico-Financiera**" (**SOBRE ELECTRÓNICO N°3**) de las ofertas que cumpliendo con los requisitos establecidos en la Base 6ª fueron remitidas a la Comisión Técnica para su valoración en relación a los extremos contenidos en el sobre electrónico n° 2, por reunir las condiciones establecidas en las Bases del concurso.

En ese mismo acto, e inmediatamente antes de la apertura del SOBRE ELECTRÓNICO número 3, se procederá a la lectura y notificación a las empresas de la puntuación obtenida en relación con la oferta técnica contenida en el SOBRE ELECTRÓNICO número 2.

Igualmente, la Mesa procederá a comprobar que el sobre electrónico número 3, contiene la documentación exigida en la Base 5ª del presente Pliego y propondrá al Consejo de Administración el rechazo de todas aquellas ofertas que sean incompletas.

Terminada la apertura de los sobres electrónicos n°3 se levantará Acta de la Sesión.

Finalizado el acto de apertura del SOBRE ELECTRÓNICO número 3, la documentación contenida en el mismo se remitirá a la Comisión Técnica que valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elaborará un informe de valoración (Informe Técnico 2) conforme a lo establecido en la Base 9ª en relación a los extremos contenidos en ese SOBRE ELECTRÓNICO número 3, 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. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

Las propuestas que resulten inviables en relación con alguno de los puntos que se detallan a continuación en la presente Base, 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.

La Comisión Técnica, tal como se recoge en la Base 8ª elaborará un primer informe: “INFORME TÉCNICO 1”, con la puntuación de los criterios de valoración relacionados con la documentación contenida en el SOBRE ELECTRÓNICO número 2, y un posterior segundo informe: INFORME TÉCNICO 2, en el que a las puntuaciones del INFORME 1, se incorporarán las puntuaciones de los criterios de valoración relacionados con la documentación contenida en el SOBRE ELECTRÓNICO número 3.

Conforme se establece en el art. 78 del TRLPEMM, corresponde al Consejo de Administración de la APB la resolución del concurso. La oferta seleccionada como “oferta más ventajosa” por dicho Consejo de Administración deberá someterse a la tramitación prevista en los arts. 78 y siguientes del TRLPEMM para el otorgamiento, en su caso, de la correspondiente autorización.

Para la calificación de las ofertas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos (del 1 al 4), 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 de las tarifas máximas propuestas.: (Coeficiente de ponderación 5).**

Sólo se admitirán propuestas de tarifas según la estructura tarifaria definida en la Base 5ª; cualquier estructura tarifaria diferente a las definidas a continuación será objeto de valoración cero en el correspondiente apartado.

Del mismo modo solo serán objeto de valoración las tarifas propuestas para la línea directa que unirá pantalán adosado a los Muelles Comerciales de Botafoc, y el Contramuelle Norte del Puerto de Eivissa.

Se definirán unas tarifas de referencia, al objeto de valorar la cuantía de las tarifas máximas propuestas por los licitadores.

La valoración de las tarifas (de 0 a 10) se obtendrá como el sumatorio de la valoración de cada uno de las siguientes subapartados multiplicados por su peso. (El sumatorio de los pesos es 100% o 1)

##### 1.1.- Tarifa simple para un solo trayecto. (50%)

Se establece una tarifa de referencia de 2,6 €/ 1 trayecto pasajero.

Se valorará de forma proporcional, mediante una interpolación lineal, correspondiéndole la valoración de 10 puntos a la tarifa más baja de las propuestas por los licitadores y la valoración de cero puntos a cualquier tarifa igual o superior a la tarifa de referencia

##### 1.2.- Tarifa compuesta para 2 trayectos (50 %)

Se establece una tarifa de referencia de 4 €/ (2 trayectos ida/vuelta pasajero).

Se valorará de forma proporcional, mediante una interpolación lineal, correspondiéndole la valoración de 10 puntos a la tarifa más baja de las propuestas por los licitadores y la valoración de cero puntos a cualquier tarifa igual o superior a la tarifa de referencia

#### **2º 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 3).**

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

**3º La adecuación de la planificación de los servicios, y los medios materiales y humanos propuestos (Memoria de Explotación). (Coeficiente de ponderación 2).**

Se valorarán los medios humanos y materiales propuestos, los servicios ofertados (organización, planificación y su adecuación en relación con la prestación de los servicios ofertados a los diferentes usuarios y el mantenimiento de las instalaciones). Todo ello en relación con lo referido en la Base 5ª.

**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.

Se entenderá, entre otros motivos o causas, que no satisface el interés público, aquellas propuestas en las que la suma de las valoraciones obtenidas en los criterios indicados en la Base 9ª (exceptuando los criterios 1º y 2º) sea inferior al 50% de la puntuación máxima posible como consecuencia de la suma de esos criterios.

**BASE 11ª. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

Con anterioridad al otorgamiento de la autorización, la APB requerirá al licitador cuya oferta ha sido elegida como más ventajosa del concurso, 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 complementaria” de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Decimoséptima del Pliego de Cláusulas. De no cumplirse este requisito por causa imputable al licitador, la APB podrá declarar la caducidad de la autorización, siguiendo el procedimiento previsto en el art. 98.2 del TRLPEMM, 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 autorizado 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 titular de la autorización, 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 titular de la autorización 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 titular de la autorización 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.

### **BASE 14ª.JURISDICCIÓN**

En todo lo no previsto en el presente Pliego, referente a la licitación y resolución del concurso y a la tramitación y otorgamiento de la autorización, se aplicarán los criterios contenidos en la legislación aplicable a los puertos de interés general, y supletoriamente en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 y Movilidad Sostenible, en primer lugar, y la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia, que ello, no obstante, pueda surgir entre los instructores responsables de los diferentes expedientes administrativos precisos para la consecución de los fines marcados en el presente Pliego, o los responsables administrativos del seguimiento y control de la autorización, y 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, con NIF Q0767004E y correo electrónico [portsdebalears@portsdebalears.com](mailto: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 y Movilidad Sostenible, 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. 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](mailto: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.

El Jefe de División de  
Dominio Público

*Carlos Roselló Marí*

Revisado y Conforme:

El Jefe del Área de Dominio  
Público

Armando Parada González

El Jefe del Área de Explotación y Medio  
Ambiente

Jorge Martín Jiménez

Vº Bº

El Director

*Antonio Ginard López*

**ANEXO I**  
**PLANOS**

## ANEXO II

### MODELO 1: 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 autorización 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 III

#### MODELO 2: 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 bastanteado 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 autorización 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 IV**

**MODELO 3: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**



### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

<b>EXPEDIENTE</b>	
Referencia	
Título	

<b>REALIZA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>			
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		



<b>REPRESENTANTE</b> <sup>1</sup> (En caso de que el solicitante actúe a través de un representante. Consignar también los datos del bloque solicitante)			
Medio de acreditación de la representación*	<input type="radio"/> REA		
	<input type="radio"/> Otro Medio		
<input type="radio"/> Representante es persona jurídica (Informar este bloque en caso de que el representante sea una persona jurídica)			
Documento de Identidad *	<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> NIE	Número	
Razón *			
Domicilio *			
Número *		Código postal *	
Población *			
Teléfono móvil *		Teléfono fijo	
Página web *			
FAX			
<input type="radio"/> Representante es persona física (Informar este bloque en caso de que el representante sea una persona física)			
Documento de Identidad *	<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> NIE	Número	
Nombre *			
Primer apellido *		Segundo apellido*	
Domicilio *			
Número *		Código postal *	
Población *			
Teléfono móvil *		Teléfono fijo	
Correo electrónico *			

<b>DECLARA</b>	
El representante arriba indicado, actuando en nombre propio o en representación del licitador en el procedimiento de licitación	
DECLARA ante el "Órgano de Contratación que (el licitador) cumple las condiciones para contratar con la Autoridad Portuaria de Balears establecidas legalmente y las fijadas en el Pliego de Condiciones y, en particular:	
Tipo de empresa:	
<input type="radio"/> PYME (Anexo 1 – Reglamento (UE) N.º 651/2014 de la Comisión Europea)	
<input type="radio"/> Gran Empresa	
<b>1.- CAPACIDAD DE OBRAR Y PERSONALIDAD JURÍDICA</b>	
El licitador es: (rellenar sólo uno de los siguientes puntos)	
<input type="radio"/> Persona física	
DNI *	
<input type="radio"/> Persona jurídica (sociedad, asociación) constituida por escritura, documento:	
Documento *	
De fecha *	
Otorgada ante *	
Inscrita en el registro *	





Empresario extranjero perteneciente a la UE inscrito en el Registro

Registro \*

y que (en su caso) cuenta con la autorización especial de:

Autorización especial

o pertenece a la organización (según artículo 67 LCSP):

Organización

Empresario extranjero no perteneciente a la UE, que cuenta con el informe de la Misión Diplomática Permanente de España en:

Informe

o de la Oficina Consultar (según artículo 68 LCSP):

Oficina consular

## 2.- CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA, COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS E INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA

SOLVENCIA (en su caso): El licitador dispone de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional exigida en el Pliego de Condiciones.

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (en su caso): El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales exigidos en los pliegos.

INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA con medios externos (en su caso):

CLASIFICACIÓN (en su caso)

ROLECE:  Sí  No

## 3.- AUSENCIA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR

El licitador no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## 4.- DECLARACIÓN DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS

4.1.- Declaración en la que se hace constar que el licitador no pertenece a ningún grupo de empresas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, o, en su caso, relación de empresas que integren el grupo de empresas del que forme parte el licitador.

No Pertenece a otro grupo

Pertenece a otro grupo



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.portdebalears.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](mailto:gdpr-dpo@portsdebalears.com).





Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Autoritat Portuària de Balears

NIF: 00767004E

Código DIRP: EA0001301

Mòdul 3 - 5: 07012 Palma (Illes Balears)

[www.aopbalears.com](http://www.aopbalears.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 V

### 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@minhfp.es](mailto:licitacionE@minhfp.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 'Preparación de Oferta' screen. At the top, there is a header with the Spanish flag, '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	09/10/2018 11:00:00

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

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 following 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:

The screenshot shows a vertical menu with four items, each with a right-pointing arrow icon:

- ▶ 01-Datos Licitación
- ▶ 02-Licitador
- ▶ 03-Autorizaciones
- ▶ 05-Sobres

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 53535497I

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:

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR LEYENDA PREPARAR ENVÍO

**AUTORIZACIONES**

**Autorización al uso de comunicaciones electrónicas**

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas Si  
 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.*

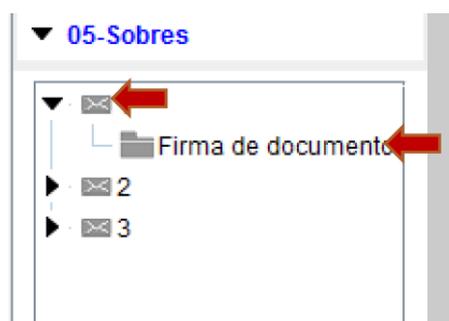
ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE Si  
 Agencia Tributaria Si  
 Tesorería General de la Seguridad Social Si  
 Servicio de Verificación de Identidad Si  
 Caja General Depósitos Si

GUARDAR

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 autorización 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 autorización 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	<span style="color: red;">●</span>

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):

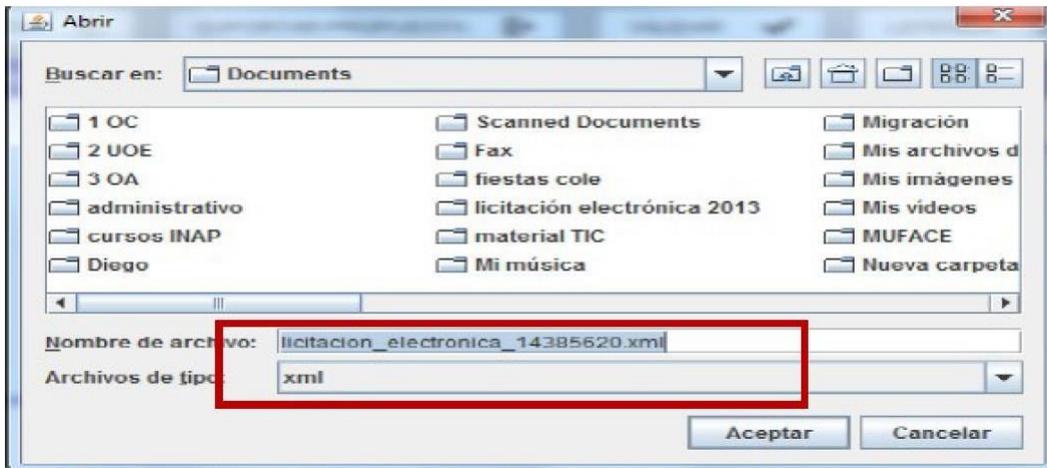
El miembro 1 de la UTE confecciona su oferta. La exporta con los documentos firmados. La envía por el correo electrónico (o por mensajería en soporte electrónico) al miembro 2, el cual importa la oferta, anexa la documentación propia que le corresponde (véase el DEUC) y firma aquella y la común (véase 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.

IMPORTAR PROPUESTA  EXPORTAR PROPUESTA  VALIDAR  LEYENDA  PREPARAR ENVÍO 

**GESTION DEL ENVÍO** 

	Sobre	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	1	1	
<input type="checkbox"/>	2	2	
<input type="checkbox"/>	3	3	
<input type="checkbox"/>	4	Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros	

**Firmar sobre seleccionado** **Modificar sobres seleccionados**

---

**Simular presentación** **Generar etiquetas** **Descargar justificante**

**Enviar documentación**

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 sabrá 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 está disponible para recibirla. Para ello, pulse el botón “Simular presentación” y si todo es correcto, la herramienta le advertirá del resultado positivo. En ese momento, se podría proceder al envío de los sobres.

**Simular presentación** **Generar etiquetas** **Descargar justificante**

**Enviar documentación**

**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.

## ANEXO VI

### CONTENIDOS DE LA MEMORIA DE EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES

En el plazo de tres (3) meses a partir de la notificación de otorgamiento del título, el adjudicatario del título administrativo deberá entregar a la APB una memoria de explotación de las instalaciones, que tendrá los contenidos explicitados en este anexo

- a) Estrategia general del negocio y promoción del mismo.

Se pretende optimizar la ocupación de las instalaciones contempladas en el presente Pliego de Bases, de ahí la importancia en la estrategia y fomento de la misma para atraer a usuarios.

- b) Medios humanos.

Complementando la documentación ya entregada para el concurso, se describirán desarrolladamente los perfiles asignados al servicio, indicando la formación de los mismos, funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros.

Se aportará un organigrama esquemático de los medios con los que se dota la explotación.

- c) Equipamiento, instalaciones, mobiliario y medios materiales.

Complementando la documentación ya entregada para el concurso, se desglosará y describirá la inversión propuesta en equipamiento, instalaciones y mobiliario, incluyendo todos los enseres inventariables, equipamiento preciso para las actividades que se desarrollarán, que no formen parte, en su caso, del contenido del Proyecto Básico solicitado en la base 5ª, cuantificando su valoración. Este equipamiento deberá ser adecuado, de primera calidad y estar en perfecto estado de funcionamiento.

También se detallará el equipamiento con que se prestará el servicio, que no vaya a ser titularidad de la APB, sino del adjudicatario del título administrativo, como maquinaria propia o herramienta específica para atender los servicios que se deben prestar.

- d) Descripción y organización del servicio.

Complementando la documentación ya entregada para el concurso, se describirán los servicios que se van a proporcionar a los usuarios en las instalaciones, detallando su planificación y la forma de prestación de los mismos, así como la cartera completa de servicios que se ofertarán. En este sentido, se explicarán, dentro de las diferentes casuísticas de actividades los productos y servicios que se ofrecerán a los usuarios, la operativa de atención al público, el calendario anual y horario diario de apertura del mismo (para aquellos servicios que no sean de prestación continua), etc.

La propuesta relativa a calendario y horarios de apertura deberá obligatoriamente ser autorizada por la Dirección de la APB antes de aplicarse.

Se incluirá el Reglamento de Explotación de la zona de dominio público objeto del título administrativo que incluya la totalidad de los servicios a prestar por el adjudicatario en relación a su oferta, y como mínimo, los referidos como de prestación obligatoria, según se establece en la base 1ª de las presentes bases

Se aportará cualquier otra referencia que el adjudicatario estime de interés para mejor conocimiento por la APB de los servicios ofertados.

- e) Seguridad industrial de las instalaciones.

Se desarrollará la planificación y procedimientos de seguridad adecuados (protección contra incendios, emergencias, contaminación, etc.), así como los relativos a la protección de las instalaciones (instalaciones, bienes y usuarios) y la planificación sobre situaciones en caso de emergencia y actuaciones al respecto. Se atenderá especialmente a la seguridad requerida para el manejo de los productos peligrosos vinculados a los servicios ofertados, caso de existir.

Se deberá contar con los medios y/o medidas que sean necesarios, durante todo el plazo del título administrativo, para garantizar el visionado continuado y monitorizado en tiempo real, durante 24 h al día y 365 días al año, de las cámaras de CCTV, de forma que se pueda actuar de manera inmediata en caso de incendio, hundimiento u otra eventualidad que pudiera surgir, aplicando las medidas establecidas en el Plan de Emergencia de la instalación.

f) Mantenimiento y conservación de las instalaciones. Gestión de residuos.

Complementando la documentación ya entregada para el concurso, se detallarán los planes de mantenimiento (preventivo, correctivo, técnico legal,...) y conservación de los diferentes elementos de la instalación, detallando los recursos humanos y materiales que se disponen al efecto. En cuanto a gestión de residuos, se detallarán los medios materiales, sistemas de recogida, planificación, así como la gestión medioambiental y su relación con la planificación de los servicios, conforme a los servicios ofertados; asimismo, se incluirá la descripción detallada de las operaciones de limpieza, con periodicidad de las mismas, en la zona autorizada y en la de influencia definida en el Pliego de Cláusulas del presente concurso, que como mínimo serán las detalladas en los citados pliegos. Los efectivos de personal y medios materiales se detallarán de forma precisa, indicando el número de horas-persona anuales que se ofertan. Estas operaciones podrán hacerse con medios propios o mediante la contratación de una empresa especializada, que en cualquier caso deberá ser autorizada por la Dirección de la APB.

El adjudicatario del título administrativo deberá disponer de contenedores (punto limpio) de las diferentes fracciones para recoger los residuos generados en la superficie autorizada. Dichos contenedores deberán estar monitorizados y deberán reportar a la APB el peso a través de una API (interfaz de programación de aplicaciones). Se incluirá un estudio de la ubicación de contenedores (punto limpio) de las diferentes fracciones para recoger los residuos generados en la superficie autorizada y el procedimiento para la mejor gestión de estos residuos, incluso en el caso de que esta ubicación se localizara fuera del ámbito autorizado o de su zona de influencia, que no será vinculante para la APB. Deberán tenerse en cuenta las medidas adecuadas para evitar la generación de residuos y, en su caso, a adoptar medidas para la reducción, recogida, eliminación y correcta gestión de los que se produzcan en el desarrollo de la obra, suministro o servicio (tales como: reutilización de materiales, consumibles reciclados, utilización de energías renovables y maquinaria de bajo consumo, etc.). El responsable del contrato solicitará a la empresa adjudicataria evidencias del cumplimiento de tales medidas.

A partir del compromiso expreso incluido para el concurso, de gestión de los residuos oleaginosos de acuerdo a la normativa vigente, se incluirá la descripción detallada de las operaciones y medios para la retirada y adecuada gestión de los residuos oleaginosos procedentes de las embarcaciones del servicio. En particular, se estará a lo dispuesto por el “Convenio Internacional para prevenir la Contaminación por los Buques” (MARPOL).

Debe existir una monitorización adecuada de la cantidad de residuos de cada tipo (en peso y/o volumen). Igualmente, el adjudicatario del título administrativo debe garantizar que el acceso a la zona de almacenamiento de residuos peligrosos es controlado y restringido para el personal autorizado.

g) Plan de eficiencia energética

Se identificarán y detallarán los principales consumos energéticos. Se establecerán objetivos de eficiencia energética y un plan de acción para alcanzarlos. Se detallarán las medidas de seguimiento y monitorización de consumos y será obligatoria la realización de auditorías energéticas anuales para corroborar y contrastar la implantación del plan de eficiencia energética.

h) Plan de movilidad sostenible

Se detallará la propuesta para promover el uso de modos de transporte sostenibles, como bicicletas, transporte público o coches eléctricos entre los trabajadores y usuarios de las instalaciones. Se deberá proporcionar información e infraestructura necesaria para que el plan de movilidad sostenible sea una realidad. En la parte marina, deberá establecerse un sistema para priorizar la elección de atraque por parte de las embarcaciones eléctricas.

i) Plan de control de emisiones

Se exige que se monitoricen y registren las emisiones durante la construcción del proyecto y durante el plazo de explotación del título administrativo. Estableciendo objetivos y metas de reducción, siendo el objetivo final obtener la neutralidad en emisiones en el primer tercio del plazo del título administrativo. Durante este periodo,

en caso de no lograr los objetivos de reducción previstos, el adjudicatario del título administrativo compensará la huella de carbono a través de proyectos homologados, los cuales han de ser, preferiblemente, en zonas marítimas y en las Islas Baleares.

j) Normativa prevención riesgos laborales

Complementando la documentación ya entregada para el concurso, en la memoria se desarrollará el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en especial, de lo establecido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo en prevención de riesgos laborales y el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

k) Otras consideraciones laborales.

Se indicarán las medidas y servicios concretos destinados a facilitar la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal que el adjudicatario se compromete a aplicar para la plantilla de trabajadores (tales como la flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación; acceso a recursos que faciliten la atención de menores o personas dependientes, o permisos de maternidad o paternidad).

Además, en la propuesta debe contemplarse la perspectiva de género tomando en consideración las posibles diferencias entre mujeres y hombres en el ámbito de la prestación de los servicios y las actividades a desarrollar.

l) Plan de contingencias en relación con la prevención y respuesta por contaminación marina.

Conforme al TRLPEMM, y al Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina, el adjudicatario incluirá un Plan de Contingencias en relación con la contaminación marina, que incluya compromiso y detalle de los medios y las medidas conducentes a la prevención y lucha contra la contaminación marina por hidrocarburos.

Igualmente, el adjudicatario del título administrativo procederá a la adaptación de las instalaciones según la reglamentación vigente en relación con las medidas de prevención y lucha contra la contaminación marina por hidrocarburos, conforme al citado R.D. 1695/2012.

m) Otras medidas de carácter medioambiental y de responsabilidad social corporativa.

Se deberá aportar compromiso de certificación en el plazo de tres (3) meses desde la entrega de la memoria de explotación, en:

- Acreditación de la Certificación en Sistemas de gestión medioambiental UNE-EN ISO-14001:2015.
- Acreditación de la Certificación en Sistemas de gestión de la calidad UNE-EN ISO-9001:2015.
- Acreditación de la Certificación en Sistemas de gestión energética UNE-EN ISO-50001:2018.
- Sistema de Gestión de Responsabilidad Social IQNet SR10.
- Firma del Pacto Mundial.

Además de las medidas relativas a la gestión de los residuos, se incluirán las medidas en relación a la eficiencia energética y energías renovables, que idealmente tenderá a la autosuficiencia energética.

El adjudicatario deberá indicar qué % de consumo será de autogeneración con fuente renovable. Deberá presentar, anualmente, los registros de los siguientes consumos:

- Consumos de energía eléctrica (neto y por no de trabajadores asociados al servicio). Se exigirá una actualización anual de este dato. El primer dato, si no se dispone de información, se podrá realizar una estimación que deberá ser ajustada al finalizar el primer año.
- Consumo de combustible (neto y por no de trabajadores asociados al servicio)
- Consumo de agua (neto y por no de trabajadores asociados al servicio)

Se incluirá el cálculo de la huella de carbono como consecuencia de la implementación de estas medidas. Se aportará compromiso de cálculo anual de la huella de carbono. Además, se deberá conseguir la neutralidad en carbono de la actividad, combinando la reducción de la huella de carbono con la compensación de la misma.

Se indicará el modo en que las instalaciones se explotan de modo sostenible, adaptándose a las disposiciones la Ley de Economía Sostenible, ley 2/2011, de 4 de marzo.

Se monitorizará la calidad del agua en la zona de explotación mensualmente a partir de sondas multiparamétricas que midan, al menos, la temperatura del agua, el oxígeno disuelto, la salinidad, el pH y la clorofila.

Se tomarán muestras de agua 2 veces al año para realizar un análisis de ADN ambiental, tanto para hacer un seguimiento de la biodiversidad de la zona, como para identificar especies invasoras. La elección de las especies a monitorizar, tanto para la biodiversidad como para las especies invasoras deberá ser avalada por un centro de investigación o universidad.

Se deberá disponer de un sistema automático además de personal para la limpieza de la lámina de agua.

El adjudicatario deberá incluir al menos un proyecto de colaboración con instituciones y/o proyectos de investigación científica de carácter ambiental en la zona autorizada. Los resultados obtenidos serán accesibles para la APB y la APB deberá aparecer en todo caso como promotor de dichos proyectos en su comunicación y publicidad.

Se deberá incluir cualquier sistema propuesto por el adjudicatario para la mejora de la calidad del agua afecta a la zona adscrita al título administrativo (viendo de limpieza de agua como de reducción de vertidos y escorrentías).

Las actividades de limpieza deberán asegurar que la limpieza no comprometa la salud del medio, utilizando productos respetuosos con el medio ambiente en la medida de lo posible mediante la compra de productos no perjudiciales con el medio ambiente.

El adjudicatario proporcionará formación en materia medioambiental a la mano de obra participante en la prestación del servicio. El personal deberá estar informado en situaciones extraordinarias para identificar posibles contaminaciones (puntuales o no) y cómo actuar en caso de que se produzca. Se exigirá que el personal adscrito al servicio disponga de una formación (titulación oficial o curso externo o interno facilitado por la empresa, con contenido específico en la valoración de los impactos ambientales de la contaminación marina, y de identificación y clasificación de residuos)

Se realizarán un mínimo de 1 taller/actividad trimestral en materia de educación ambiental. El adjudicatario deberá realizar acciones de concienciación para la minimización y valorización de residuos entre los usuarios, mediante la colocación de carteles informativos, y otro tipo de acciones de comunicación.

Una vez al año se deberá realizar una limpieza de los fondos del área autorizada, en la que se retiren los objetos antrópicos (ruedas, trozos de plástico, maderas...) y que posteriormente se mostrarán en las actividades de educación ambiental para concienciar sobre la contaminación marina. Se deberán realizar campañas de difusión de los servicios ambientales que se han realizado

n) - Nuevos servicios, mejoras a introducir.

El adjudicatario podrá incluir en este apartado cuantas iniciativas considere adecuado ofrecer a la APB en orden a la mejor prestación de las tareas que se pretenden asumir.