Prego de Cláusulas Particulares para a Contratación por Parque Tecnológico de Galicia, S.A. dos Servizos de Limpeza dos Edificios Centro de Empresas e Innovación, e Tecnópole II

tecnópole
parque tecnolóxico de galicia

Parque Tecnológico de Galicia, S.A.

03/02/2009

1. Táboa de Contidos

1. Táboa de Contidos....2

2. Ámbito do Prego....5

3. Cadro de características do contrato....5

4. Natureza e extensión das necesidades a satisfacer a través da presente licitación....7

5. Obxecto do prego....8

6. Natureza e réxime xurídico....8

7. Documentación con valor contractual....8

8. Órgano de contratación e forma de acceso ao Perfil do Contratante....9

9. Procedemento de adxudicación....9

10. Capacidade e solvencia das empresas....9

11. Garantía provisional....10

12. Contido das proposicións....10

12.1. Sobre A – Documentación Administrativa....11

12.1.1. Documentación acreditativa da personalidade e da capacidade de obrar dos licitadores na forma esixida pola LCSP....11

12.1.2. Documentos acreditativos da representación....11

12.1.3. Solvencia económica e financeira....11

12.1.4. Solvencia técnica....11

12.1.5. Inscrición no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia....11

12.2. Sobre B – Proposta económica....11

12.3. Sobre C – Proposta técnica....12

13. Proposicións simultáneas....13

14. Prazo, lugar e requisitos de presentación das proposicións....13

14.1. Lugar e prazo de presentación das proposicións....13

14.2. Requisitos da documentación ... 14

15. Comisión de selección, apertura de proposicións e proposta de adxudicación. ... 15

15.1. Comisión de Selección ... 15

15.2. Apertura de proposicións e cualificación da documentación. ... 15

15.3. Proposta de adxudicación. ... 15

16. Criterios para a adxudicación do contrato. ... 16

17. Adxudicación provisional e definitiva. ... 16

17.1. Adxudicación provisional ... 16

17.2. Adxudicación definitiva ... 17

17.3. Perfeccionamento do contrato ... 18

18. Constitución da garantía definitiva, gastos de anuncios e formalización do contrato. ... 18

18.1. Garantía definitiva ... 18

18.2. Gastos de anuncios ... 18

18.3. Formalización do contrato ... 18

19. Prazo de execución do contrato. ... 19

20. Gastos. ... 19

21. Obrigas do adxudicatario. ... 19

21.1. Obriga principal ... 19

21.2. Cumprimento de prazos ... 19

21.3. Dirección e organización do traballo ... 19

21.4. Obrigas laborais e sociais ... 20

22. Presuposto e forma de pago ao adxudicatario. ... 21

23. Información sobre as condicións de subrogación en contratos de traballo. ... 22

24. Dereitos do órgano de contratación. ... 22

25. Prescricións técnicas esixibles ás prestacións. ... 22

25.1. Condicións do servizo. ... 22

25.1.1. Representante de PTG, S.A. ... 22

25.1.2. Dirección técnica. 22

25.1.3. Materiais. 22

25.2. Alcance do servizo. 23

25.3. Medios persoais 24

25.4. Póliza de responsabilidade civil. 24

26. Extinción do contrato. 25

2. Ámbito do Prego

O presente prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que han de rexer a contratación por Parque Tecnológico de Galicia, S.A. (en adiante PTG, S.A.) dos servizos de limpeza do edificio do Centro de Empresas e Innovación (en adiante CEI), e o edificio Tecnópole II, situados no Parque Tecnolóxico de Galicia.

Os dereitos e obrigas das partes que se derivan da execución do contrato que se saca a concurso rexeranse en canto á súa aplicación e interpretación polo establecido nos Pregos, nas instrucións internas de contratación de PTG, S.A., polo clausulado do contrato que se formalice tras a adxudicación e, só no non previsto expresamente, pola Lei de contratos do sector público (Lei 30/2007 de 30 de outubro), que unicamente rexerá de forma supletoria.

3. Cadro de características do contrato

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: PTG 1/2009

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: O Consello de Administración de PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA S.A. cuxa función de contratación está delegada na persoa do seu Vicepresidente e Conselleiro Delegado.

1. OBXECTO DO CONTRATO:

Servizo de limpeza de dous edificios sitos no Parque Tecnolóxico de Galicia, no concello de San Cibrao das Viñas (Ourense): Centro de Empresas e Innovación e Tecnópole II

2. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E TIPO DE CONTRATO

Procedemento de Adxudicación: ABERTO

Tipo de contrato: SERVIZOS

3. ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Orzamento máximo de licitación: 21.500 euros (ive incluído)

4. REVISIÓN DE PREZOS

A revisión de prezos durante a vixencia do contrato farase anualmente, en función da variación experimentada polo Índice

de Prezos ao Consumo Galego nos doce meses precedentes á data de renovación.

5. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

As proposicións poderán presentarse:

a) Por correo certificado ou entrega persoal no domicilio social de Parque Tecnológico de Galicia S.A., no edificio CEI do Parque Tecnolóxico de Galicia en San Cibrao das Viñas (Ourense), en horario de 9.00 da mañá atas as 14.00 da tarde

b) Prazo de presentación de Ofertas: 10 días naturais dende a data de publicación do anuncio de contratación en prensa.

6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:

1. **VALORACIÓN TÉCNICA (de 0 a 5 puntos):** valorarase a proposta , de acordo cos criterios seguintes**:**

   - Oferta técnica (medios técnicos, humanos e de control da calidade do servizo) e a implantación do oferente na zona xeográfica onde se van desenvolver os servizos: ata 3 puntos

   - Melloras do servizo propostas pola empresa oferente: ata 2 puntos

2. **VALORACIÓN ECONÓMICA (de 0 a 5 puntos):** mellor prezo entre as ofertas aceptadas. Non terán valoración as ofertas que superen o orzamento máximo de licitación estimado.

7. GASTOS DE PUBLICIDADE

Importe máximo a pagar polo adxudicatario: custo do anuncio en prensa.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de Selección está composta por:

- Presidente: Director Xerente
- Secretario: Responsable de departamento de administración
- Vogais: Asesor xurídico da sociedade e Responsable do Departamento de Servizos Xerais

9. GARANTÍA PROVISIONAL: Non se solicita.

10. GARANTÍA DEFINITIVA: o adxudicatario estará obrigado a constituír unha fianza definitiva a favor de PTG, S.A. por importe igual ao 5% do importe da adxudicación, IVE excluído, dentro dos quince días seguintes á notificación da adxudicación.

11. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE:

Centro Xestor: Parque Tecnolóxico de Galicia
Teléfono: 988 368100 Fax: 988 368101 e-mail gerencia@tecnopole.es

12. PRAZO DE EXECUCIÓN

Os servizos prestaranse durante o prazo dun ano, a partir da data de sinatura do contrato, e será prorrogable de forma expresa por igual período, salvo denuncia ou notificación de calquera das partes cun mes de antelación á data de vencemento do período inicial.

13. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

Segundo os criterios recollidos nos artigos 63 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP).

4. Natureza e extensión das necesidades a satisfacer a través da presente licitación.

A sociedade xestora do Parque Tecnolóxico de Galicia, Parque Tecnológico de Galicia S.A., é o único ente creado para levar a cabo as accións de posta en marcha, xestión e supervisión de todas as actividades que se xeren e desenvolvan na súa superficie, urbanización, zona institucional e no Centro de Empresas e Innovación, do devandito parque.

Mediante a presente licitación preténdese a contratación do servizo de limpeza, de dous edificios xestionados pola sociedade e que se enumeran no punto 1 do cadro de características do contrato.

5. Obxecto do prego

É obxecto do presente Prego de Condicións a regulación das condicións de contratación para , mediante procedemento aberto, adxudicar o contrato de prestación do servizo de limpeza das zonas que se detallarán neste prego dos edificios CEI e Tecnópole II situados no Parque Tecnolóxico de Galicia, de acordo coas especificacións contidas neste prego.

O contrato axustarase ao presente prego , cuxo contido se considerará parte integrante daquel, e cuxas cláusulas e prescricións deben rexer a execución e condicións da prestación.

6. Natureza e réxime xurídico.

O contrato que se subscriba ao amparo do presente Prego terá natureza privada, e rexerase:

a) En canto á súa preparación e adxudicación, polo establecido no presente Prego e nas Instrucións Internas de Contratación de PTG, e para o non previsto nelas, será de aplicación:

   - Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público.

   - Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, en todo aquilo que non resulte contrario á LCSP.

b) En canto aos seus efectos e extinción, polas normas de Dereito Privado.

A orde xurisdicional civil será a competente para resolver as cuestións litixiosas que afecten á preparación e adxudicación dos contratos privados non suxeitos a regulación harmonizada así como as que se susciten en relación aos efectos, cumprimento e extinción dos contratos privados.

Os licitadores renuncian expresamente ao foro xurisdicional que, no seu caso, puidese corresponderlles, someténdose expresamente á xurisdición dos xulgados ou tribunais da cidade de Ourense.

7. Documentación con valor contractual.

Terán valor contractual os seguintes documentos:

- O presente Prego
- Oferta do licitador adxudicatario, aceptada pola sociedade
- Documentación complementaria
- Documento de formalización do contrato
- Calquera outra documentación adicional á que se lle atribúa tal valor no presente Prego de Condicións.

8. Órgano de contratación e forma de acceso ao Perfil do Contratante.

O órgano de contratación é o Consello de Administración da sociedade Parque Tecnológico de Galicia S.A., cuxa función de contratación está delegada na persoa do Vicepresidente e Conselleiro Delegado deste.

O acceso ao perfil do contratante de PTG S.A., realizarase a través da páxina web www.tecnopole.es.

9. Procedemento de adxudicación.

O contrato obxecto do presente Prego de Condicións será adxudicado mediante procedemento aberto, de tal maneira que a adxudicación deste recaerá na oferta con máis puntuación de conformidade cos criterios de valoración contidos no presente Prego de Condicións.

10. Capacidade e solvencia das empresas.

Estarán facultadas para contratar con PTG as persoas físicas e xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen incursas nalgunha das prohibicións comprendidas no artigo 49.1 da LCSP. A proba de non atoparse incursas nunha prohibición de contratar realizarase de conformidade co establecido polo artigo 62 da LCSP.

Así mesmo, será requisito para contratar con PTG que as persoas físicas e xurídicas teñan unha finalidade ou actividade relacionada directamente co obxecto do contrato e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Todos os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica e financeira de conformidade co artigo 64 da LCSP.

Pola súa banda, a solvencia técnica ou profesional será acreditada nos termos dos artigos 64 a 68 da LCSP.

O licitador deberá contar, de ser o caso, coa debida clasificación, en cuxo caso non será preciso acreditar a solvencia nos termos indicados no apartado anterior.

De presentarse á licitación unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, sen que sexa necesaria a formalización destas en escritura pública ata que se efectuara a adxudicación ao seu favor, será necesario que os empresarios integrados nela indiquen os seus nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles e que asuman o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatario.

Así mesmo, deberán obrigarse todos os seus membros solidariamente ante PTG e nomear un representante ou apoderado único da agrupación con poderes bastantes ante a sociedade para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven do contrato ata a extinción deste, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa. A duración das unións temporais de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Se durante a tramitación do procedemento e antes da súa adxudicación se producise a extinción da personalidade xurídica dunha empresa licitadora ou candidata por fusión, escisión ou pola transmisión do seu patrimonio empresarial, sucederaa na súa posición no procedemento a sociedade absorbente, a resultante da fusión, a beneficiaria da escisión ou a adquirinte do patrimonio ou da correspondente rama de actividade, sempre que reúna as condicións de capacidade e ausencia de prohibicións de contratar e acredite a solvencia ou clasificación nas condicións esixidas no prego de condicións para poder participar no procedemento de adxudicación de conformidade co art. 133 da LCSP.

11. Garantía provisional.

Non se esixe garantía provisional.

12. Contido das proposicións.

A documentación para a presente licitación presentarase en sobre pechado, de forma que se garanta o segredo da oferta, identificado no seu exterior, con indicación da licitación á que concorre, e firmado polo licitador, ou a persoa que o represente, e indicación do nome e apelidos ou razón social

da empresa.

As proposicións efectuaranse en tres sobres, debidamente pechados e selados, identificados coas letras A, B e C, nos que se incluirá a documentación que a continuación se indica:

12.1. Sobre A – Documentación Administrativa.

No sobre A incluiranse os seguintes documentos, orixinais, copia ou fotocopia destes, acompañados, en folla independente, dunha relación de todos os documentos que o licitador inclúa neste sobre.

12.1.1. Documentación acreditativa da personalidade e da capacidade de obrar dos licitadores na forma esixida pola LCSP.

Para este apartado consultar o documento de Instrucións internas de contratación no punto 5.5.1.1

12.1.2. Documentos acreditativos da representación

Para este apartado consultar o documento de Instrucións internas de contratación, punto 5.5.1.2

12.1.3. Solvencia económica e financeira

Os licitadores, tanto nacionais como estranxeiros, deberán xustificar a súa solvencia económica e financeira de acordo co disposto no artigo 64 da LCSP.

12.1.4. Solvencia técnica

A solvencia técnica ou profesional dos licitadores acreditarase de conformidade co previsto nos artigos 64 a 68 da LCSP.

12.1.5. Inscrición no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia.

Para este apartado consultar o documento de instrucións internas de contratación, punto 5.5.1.5.

12.2. Sobre B – Proposta económica.

A presentación da proposta económica supón a aceptación incondicionada por parte do licitador do contido da totalidade do prego de condicións e das prescricións técnicas.

A oferta efectuarase pola totalidade da prestación obxecto do contrato, incluíndo nela todo tipo

de impostos, arbitrios ou taxas esixibles e, en particular, o Imposto sobre o Valor Engadido, polo que o licitador propón a realización dos servizos recollidos no presente prego e na súa proposta técnica.

12.3. Sobre C – Proposta técnica.

A proposición técnica será formulada de conformidade coas prescricións técnicas que se desenvolven no presente prego.

A presentación desta proposición supón a aceptación incondicionada polo empresario da totalidade das cláusulas relativas ás prescricións técnicas, das demais cláusulas do prego de condicións e do cadro de características que o precede, sen reserva nin salvidade ningunha.

Documentación técnica a achegar:

- Presentación xeral da empresa.
- Relación dos principais servizos realizados nos tres últimos anos, no que se inclúa importe, datas e destinatarios, públicos ou privados.
- Oferta técnica do licitador: As empresas licitadoras deberán confeccionar a oferta conforme aos seguintes criterios:
  - ✓ Plan xeral de actuación no período de contrato, indicando o desenvolvemento de todas as actuacións a realizar en materia tanto preventiva como correctiva e técnico legal.
  - ✓ Medios persoais adscritos ao servizo ofertado, con detalle dos postos de traballo por categorías e xornada de cada traballador e a distribución de quendas.
  - ✓ Estrutura de funcionamento da empresa para o desenvolvemento dos traballos.
  - ✓ Medios materiais, ferramentas, equipos de medida e control, etc, a achegar polo adxudicatario.
  - ✓ Referencias a outros servizos similares.
  - ✓ Presentación dunha proposta de xestión dos residuos propios e xerados polos traballos desenvolvidos nos edificios.
  - ✓ Plan de seguridade para a execución do contrato. Medidas e medios de seguridade.
  - ✓ Plan de calidade do servizo ofertado.
  - ✓ Canta outra información complementaria se estime oportuno achegar.

13. Proposicións simultáneas.

Na licitación do contrato regulado no presente Prego, cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo do disposto no artigo 131 da LCSP respecto da admisibilidade de variantes ou melloras.

Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se xa o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.

A infracción do previsto nos dous parágrafos anteriores dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

14. Prazo, lugar e requisitos de presentación das proposicións.

14.1. Lugar e prazo de presentación das proposicións

O prazo de presentación das ofertas será de 10 días naturais contados a partir da publicación do anuncio de licitación na páxina Web de PTG e na prensa.

En canto ao lugar de presentación das proposicións, estas deberán ser remitidas por correo certificado ou entrega persoal no enderezo Parque Tecnológico de Galicia, S.A., 32900 San Cibrao das Viñas (Ourense), á atención do Director Xerente, en horario de 9.00 da mañá ata as 14.00 da tarde.

Se algunha empresa licitadora considera oportuno algún tipo de aclaración ou visita ás dependencias do PTG obxecto do prego, poderá solicitalo por escrito, fax (988 368 101) ou correo electrónico (gerencia@tecnopole.es) indicando o nome da empresa, un teléfono de contacto e o nome da persoa que vai realizar a visita, facilitándoselle día e hora para a dita visita.

Cando as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama o mesmo día. Tamén poderá anunciarse por correo electrónico. O envío do anuncio por correo electrónico só será válido se existe constancia da transmisión e recepción, das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e se identifica de forma fidedigna ao remitente e ao destinatario. Neste suposto, procederase á obtención de copia impresa e ao seu rexistro, que se incorporará ao expediente.

Sen a concorrencia de ambos requisitos, non será admitida a proposición, se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio.

Non obstante, non será admitida, en ningún caso, a documentación que non se recibira transcorridos 10 días naturais dende a finalización do prazo fixado para a admisión de propostas.

Unha vez entregada ou remitida a documentación, esta non poderá ser retirada salvo por causa xustificada. Terminado o prazo de recepción, as oficinas receptoras expedirán certificación relacionada da documentación recibida ou da ausencia de licitadores, se é o caso, que xuntamente coa documentación remitirán ao Secretario da Comisión de Selección.

Cando a proposición se presente nas dependencias sinaladas polo órgano de contratación, este rexistrará a solicitude de participación e devolverá unha copia selada desta como resgardo da participación.

14.2. Requisitos da documentación

A presentación de proposicións presume por parte do concorrente a aceptación incondicionada das cláusulas do presente Prego e dos restantes documentos que teñen carácter contractual, sen salvidade ningunha, así como a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar con PTG . Calquera salvidade entenderase en todo caso como non posta.

As proposicións presentaranse en lingua castelá e/ou galega e toda a información debe facilitarse tanto en papel impreso como en soporte informático. En caso de discrepancia entre os datos ou información de ambos soportes prevalecerá a contida na documentación presentada en papel impreso.

As proposicións presentaranse escritas a máquina ou outro tipo de impresión mecánica ou informática, e non se aceptará ningún documento manuscrito nin con omisións, erros ou emendas que non permitan coñecer claramente as condicións para valorar a oferta.

A totalidade do custo da elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presentan á licitación será por conta dos licitadores, que non poderán reclamar compensación económica ningunha en caso de non resultar adxudicatarios.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisións, erros ou riscos que impidan coñecer claramente todo aquilo que PTG estime fundamental para a oferta, ou que incorra nos supostos establecidos no artigo 84 do RGCAP.

As ofertas terán unha validez de 6 meses, contados a partir da data de apertura das proposicións.

As proposicións serán secretas e quedarán baixo a custodia do responsable do Rexistro de

PTG a disposición da Comisión de Selección, ata o momento sinalado para o acto de apertura de plicas.

Unha vez presentada a oferta, o licitador non poderá retirala, quedando obrigado a cumprir o contrato, se lle fose definitivamente adxudicado, que será inalterable a partir do seu perfeccionamento, e deberá ser cumprido con estrita suxeición ás cláusulas e os pregos que lle serven de base, cuxas condicións xurídicas e económicas só poderán modificarse con base ás causas admitidas no presente Prego na lexislación aplicable.

15. Comisión de selección, apertura de proposicións e proposta de adxudicación.

15.1. Comisión de Selección

O órgano de contratación, para a adxudicación do contrato, estará asistido dunha Comisión de Selección, constituída polas persoas que se indican no punto 8 do cadro de características do contrato.

En caso de ausencia de calquera dos seus membros, as persoas encargadas da designación destes nomearán aos que deban substituílos.

Sobre este apartado consultar o documento de instrucións internas de contratación, punto 5.6.

15.2. Apertura de proposicións e cualificación da documentación.

Sobre este apartado consultar o documento de instrucións internas de contratación, punto 5.7.

15.3. Proposta de adxudicación.

Concluída a lectura e tras o estudo e baremación das ofertas presentadas, no prazo máximo de 25 días, a contar dende o último día de presentación de ofertas, a Comisión de Selección elevará proposta de adxudicación do contrato ao Órgano de Contratación a favor do licitador que efectuase a mellor oferta no seu conxunto, sen atender necesariamente ao valor económico desta, tendo ademais a facultade de declarar deserto o concurso.

A proposta de adxudicación non crea dereito ningún a favor do empresario proposto fronte á sociedade mentres non se adxudique o contrato por acordo do Órgano de Contratación.

16. Criterios para a adxudicación do contrato.

Os criterios a ter en conta para a adxudicación son os que se establecen no punto 6 do cadro resumo de características que acompaña a este Prego coa ponderación que no dito apartado se recolle.

17. Adxudicación provisional e definitiva.

17.1. Adxudicación provisional

Formulada proposta pola Comisión de Selección, o órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas, por orde decrecente, atendendo aos criterios de adxudicación a que fai referencia o artigo 134 da LCSP, para cuxo efecto poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes, e adxudicará provisionalmente o contrato ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa.

No prazo máximo de 10 días naturais dende a apertura das proposicións o órgano de contratación adxudicará provisionalmente o contrato de conformidade co artigo 145 da LCSP.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran no prego.

A adxudicación ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa non procederá cando de conformidade co artigo 136 da LCSP o órgano de contratación presuma fundadamente que a proposición non poida ser cumprida como consecuencia da inclusión nesta de valores anormais ou desproporcionados

A adxudicación provisional será acordada polo órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse aos candidatos ou licitadores e publicarse no perfil de contratante da sociedade, sendo de aplicación o previsto no artigo 137 da LCSP en canto á información que debe facilitarse a aqueles inda que o prazo para a súa remisión sexa de 5 días hábiles.

Antes da adxudicación definitiva, as empresas que fosen resultar adxudicatarias deberán acreditar o requisito de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas de Seguridade Social e Tributarias, impostas pola lexislación vixente no seguinte prazo e forma:

1.- Obrigas tributarias

Con carácter previo á adxudicación definitiva, e antes de que transcorran 15 días hábiles a contar dende a publicación da adxudicación provisional no perfil de contratante da sociedade, a empresa que vaia resultar adxudicataria do contrato deberá acreditar que se atopa ao corrente no

cumprimento das súas obrigas tributarias. Para tal efecto, as circunstancias expresadas no artigo 13 do RGCAP acreditaranse mediante certificación administrativa expedida polo órgano competente (na cal se fará constar o carácter positivo ou negativo desta), excepto a circunstancia referida no art. 13.1.a), cuxa acreditación se efectuará mediante a presentación da alta e, de ser o caso, do último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas.

Ademais será necesario, para efecto de que quede constancia da non existencia de débedas de natureza tributaria coa Comunidade Autónoma de Galicia, certificación administrativa expedida polo órgano competente desta.

2.- Obrigas de Seguridade Social

Con carácter previo á adxudicación definitiva, e antes de que transcorran 15 días hábiles a contar dende a publicación da adxudicación provisional no perfil de contratante da sociedade, a empresa que vaia resultar adxudicataria do contrato deberá acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social. Para tal efecto as circunstancias expresadas no artigo 14 do RGCAP, acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente, na cal deberá facerse constar o seu carácter positivo ou negativo.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos a que se refiren os citados artigos 13 e 14 do RGCAP, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsable.

Cando o órgano de contratación se aparte das propostas elevadas pola Comisión de Selección, deberá motivar a súa decisión.

De non ditarse o acordo de adxudicación dentro de prazo, os empresarios admitidos terán dereito a retirar a súa proposta e a que se lles devolva ou cancele a garantía que prestaran, de ser o caso.

17.2. Adxudicación definitiva

A elevación a definitiva da adxudicación provisional non poderá producirse antes de que transcorran quince días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que se publique aquela no perfil de contratante da sociedade.

A adxudicación definitiva do contrato, que en todo caso deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores de acordo co artigo 137 da LCSP.

Sen prexuízo do disposto anteriormente, o órgano de contratación comunicará a todo candidato ou licitador rexeitado que o solicite, no prazo de quince días a partir da recepción da solicitude, os motivos do rexeitamento da súa candidatura ou da súa proposición e as características da proposición do adxudicatario determinantes da adxudicación ao seu favor, observándose respecto da comunicación

o disposto no parágrafo anterior.

A adxudicación definitiva do contrato publicarase no perfil de contratante da sociedade.

17.3. Perfeccionamento do contrato

O contrato perfeccionarase coa súa adxudicación definitiva. PTG, S.A. poderá acordar o comezo da execución do contrato aínda que non se teña formalizado, sempre que se constituíra a garantía definitiva.

18. Constitución da garantía definitiva, gastos de anuncios e formalización do contrato.

18.1. Garantía definitiva

O licitador que resulte adxudicatario provisional deberá acreditar, en calquera das modalidades especificadas no artigo 84 da LCSP no prazo de quince días naturais, contados a partir do seguinte ao da notificación da adxudicación provisional do contrato, a constitución dunha garantía definitiva, por importe do 5% do importe da adxudicación, IVE excluído, debendo acreditarse a súa constitución mediante a entrega do correspondente xustificante ante o órgano de contratación. O incumprimento deste requisito por causas imputables ao licitador implicará que o órgano de contratación declare decaída a adxudicación provisional feita ao seu favor sendo de aplicación o disposto no artigo 135.5 da LCSP.

18.2. Gastos de anuncios

O adxudicatario acreditará ante o órgano de contratación o pago dos gastos de publicación do anuncio de licitación no caso de que se decidise publicar este en algún diario oficial ou na prensa.

18.3. Formalización do contrato

No prazo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte á notificación da adxudicación definitiva, o adxudicatario deberá subscribir o correspondente contrato privado de prestación de servizos de limpeza.

O documento de formalización do contrato deberá conter as mencións e datos establecidos no artigo 26 da LCSP e no art. 71 do RGCAP respecto de cada tipo de contrato en particular.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa custa os gastos derivados do seu outorgamento.

Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a sociedade poderá acordar a resolución deste.

19. Prazo de execución do contrato.

A duración do contrato será a prevista no apartado 12 do cadro de características, que se contará a partir do día da súa formalización.

20. Gastos.

Serán por conta do adxudicatario os gastos e tributos da formalización do contrato, así como calquera imposto, taxas ou arbitrios de índole estatal, autonómica ou municipal, que puidesen gravar o contrato, e demais gastos que resulten de aplicación segundo as disposicións vixentes.

21. Obrigas do adxudicatario.

Sen prexuízo das demais obrigas e responsabilidades, expresamente reflectidas neste Prego e no correspondente contrato, o adxudicatario contratado comprométese, na súa execución, ao cumprimento do seguinte:

21.1. Obriga principal

Será obriga principal do adxudicatario a execución do contrato ao seu risco e ventura, con estrita suxeición ás estipulacións contidas neste Prego, no Prego de Prescricións Técnicas e demais normas de aplicación.

21.2. Cumprimento de prazos

O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato.

21.3. Dirección e organización do traballo

A empresa contratista, baixo a supervisión da sociedade, achegará a súa propia dirección e xestión do contrato sendo responsable da organización da prestación contratada, da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das prestacións realizadas.

Así mesmo, disporá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada, cun

responsable que se encargará de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios de realización da prestación obxecto do contrato, directrices, etc.

21.4. Obrigas laborais e sociais

En ningún caso o outorgamento do contrato suporá a existencia dunha relación laboral entre a sociedade e o contratista.

O persoal necesario para a execución do contrato dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador respecto deste, sendo a sociedade completamente allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa sociedade nin esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, inda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a empresa adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

O adxudicatario comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado á realización do obxecto do contrato, asumindo de forma directa e non trasladable á sociedade o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, de modo que, en ningún caso, poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe que se facturará pola realización do obxecto contractual.

A entidade adxudicataria queda obrigada, respecto do persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e de prevención de riscos laborais que se atope vixente en cada momento.

En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole acontecido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas acaden de ningún modo á sociedade.

É responsabilidade da empresa contratista e dos seus encargados impartir todas as ordes, criterios de realización do traballo e directrices aos seus traballadores, sendo a sociedade completamente allea a estas relacións laborais. Corresponde así mesmo á empresa contratista a vixilancia do horario de traballo dos traballadores, as posibles licenzas horarias ou permisos ou calquera outra manifestación das facultades do empregador. En todo caso, na forma establecida nestes pregos, a realización da prestación obxecto do contrato debe quedar sempre convenientemente cuberta.

É responsabilidade da empresa contratista facilitar aos seus traballadores os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo.

PTG, S.A. resérvase o dereito de esixir de calquera traballador achegado polo adxudicatario a

proba documental dos recoñecementos médicos a que deba someterse de acordo coa lexislación vixente.

Á formalización do contrato, o adxudicatario deberá presentar copia compulsada dos contratos laborais e parte de alta na Seguridade Social de cada traballador e, mensualmente, xustificación documental do cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social. A non presentación destes comprobantes poderá dar lugar á denuncia deste servizo por parte de PTG, S.A.

A empresa adxudicataria non poderá introducir persoal alleo nas instalacións ou nos edificios, sempre que non conte coa conformidade da Dirección de PTG, S.A.

A empresa adxudicataria estará obrigada a uniformar pola súa conta a todo o persoal que utilice para a execución dos traballos obxecto do contrato. A Dirección de PTG, S.A. facilitará unha tarxeta identificativa para persoal, se o considerase necesario, que deberá ser levada por este en lugar visible durante a súa permanencia no PTG, S.A.

Tamén será responsable a propia empresa adxudicataria das subtraccións de calquera valor ou efecto que se poida probar que foi efectuado polo persoal ao seu cargo.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción destas disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a sociedade.

22. Presuposto e forma de pago ao adxudicatario.

O presuposto máximo anual de licitación (que incluirá o IVE, taxas e demais impostos incluídos) para a execución para a realización dos servizos é de 21.500 euros.

O pago da contía de adxudicación proarretarase por mensualidades vencidas.

Os pagos efectuaranse mediante transferencia bancaria á conta que para tal efecto designe o adxudicatario, logo da presentación da correspondente factura e aceptación desta polo órgano de contratación.

Como requisito previo ao pago, o adxudicatario deberá remitir a factura e acreditar que se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social mediante certificación administrativa comprensiva dos seguintes extremos:

- Non existir co Estado, nin coa Administración Autonómica de Galicia, débedas de natureza tributaria.
- Estar ao corrente no pago das cotas ou doutras débedas coa Seguridade Social.

23. Información sobre as condicións de subrogación en contratos de traballo.

Estarase ao disposto no convenio do sector. O contratista adxudicatario absorberá o persoal do servizo subrogándose nos contratos laborais do persoal fixo e o contratado laboral temporal ata a finalización dos seus contratos, procedentes do adxudicatario que actualmente presta o servizo.

24. Dereitos do órgano de contratación.

Son dereitos do órgano de contratación os seguintes:

- Interpretar o contrato.
- Resolver as dúbidas que ofreza o seu cumprimento.
- Modificar o contrato nos termos previstos neste.
- Acordar a resolución do contrato e determinar os seus efectos

25. Prescricións técnicas esixibles ás prestacións.

25.1. Condicións do servizo.

25.1.1. Representante de PTG, S.A.

PTG, S.A. designará unha persoa, que será a Dirección de PTG, S.A. ou persoa en quen delegue (de aquí en adiante Dirección de PTG, S.A.), que a representará ante a empresa adxudicataria, e que someterá os servizos ás inspeccións que considere oportunas para comprobar que é conforme ás condicións do prego e da oferta aceptada.

25.1.2. Dirección técnica.

Existirá un responsable técnico por parte da empresa adxudicataria que desempeñará funcións de coordinador e supervisor dos servizos a prestar, que manterá informada á Dirección de PTG, S.A. de todas as incidencias e comunicacións oportunas.

25.1.3. Materiais.

A oferta incluirá todo o material necesario para realizar as tarefas descritas. Tamén fará constar detalladamente os materiais a utilizar, así como a súa marca e calidade que non poderá ser diminuída ao longo do contrato.

Así mesmo estará incluído na dita oferta todos os utensilios necesarios para a realización da limpeza, debendo constar suficientemente detallado.

25.2. Alcance do servizo.

O servizo alcanzará a limpeza de dependencias, mobiliario e útiles, que se entenden como mínimos, suxeitas a mellora por parte do adxudicatario, diferenciadas pola frecuencia mínima (diaria, semanal, mensual, trimestral ou anual) coa que se realizarán, que deberá ser especificada na oferta técnica.

Inclúense entre outras a:

- Limpeza de chans e escaleiras. Decapado e encerado de chans. Aspiración de alfombras e moquetas.
- Limpeza de ascensores.
- Limpeza do mobiliario (mesas, cadeiras, armarios, estantes), equipos (ordenadores, pantallas) e demais elementos (portalapis, louza,...). Aspiración de todo o cadeirado.
- Limpeza de tapicerías
- Limpeza e esterilización diaria de aseos, con reposición de consumibles hixiénicos.
- Limpeza e desinfección semanal de teléfonos.
- Limpeza de cinseiros, papeleiras e paraugueiros.
- Limpeza de paredes, radiadores, portas, marcos de ventá e accesorios sobre as paredes (cadros, indicadores, e outros elementos auxiliares ou decorativos).
- Limpeza aulas de formación, laboratorios e sala de reunións.
- Limpeza de talleres e limpeza exterior de maquinaria.
- Limpeza de fachada e cristais exteriores. O licitador especificará a periodicidade e procedemento de limpeza.
- Limpeza de puntos de luz.
- Aspiración ou lavado de tecidos verticais ou persianas (cortinas, estores,...).
- Desratización de dependencias.

- Limpeza de teitos.
- Limpeza de accesos exteriores do edificio.
- E, en xeral, limpeza e hixienización de todas as dependencias e útiles situados nos edificios mencionados.

25.3. Medios persoais

A empresa adxudicataria deberá poñer a disposición do servizo o persoal comprometido na oferta.

A oferta incluirá unha relación dos traballadores que o licitador considere necesarios para o desenvolvemento dos traballos, así como a súa distribución horaria, conforme ao establecido no presente prego de condicións.

En caso de cambios na relación de traballadores a empresa adxudicataria deberá comunicalo á Dirección de PTG, S.A. con antelación suficiente. Así mesmo comprometerase a cambiar aqueles operarios, que de forma xustificada, lle solicite a Dirección de PTG, S.A.

Terase en conta a observancia das obrigas laborais e sociais que se concretan no apartado 21 deste prego.

25.4. Póliza de responsabilidade civil.

O adxudicatario obrígase a formalizar antes da iniciación do servizo unha póliza de seguros cuxo único beneficiario será PTG, S.A., co obxecto de responder dos danos que a explotación do servizo correspondente puidese ocasionar, e no importe mínimo de 300.000 euros.

A póliza de seguros deberá ser presentada a PTG, S.A. no momento da firma do contrato, así como a acreditación de estar ao corrente de pago das primas.

En canto á cobertura da Póliza de Seguros, se o importe dos danos ocasionados fose superior á cantidade asegurada e existise culpa ou neglixencia do persoal do adxudicatario a diferenza será por conta do adxudicatario.

A non actualización dos xustificantes do pago/s das Pólizas dará lugar á denuncia do servizo por parte de PTG, S.A.

Calquera deterioro de materiais (cromados, tapicerías, madeiras, ...), por uso incorrecto dos produtos será solucionado e abonada a súa reposición pola empresa adxudicataria.

Os danos que o persoal empregado pola empresa adxudicataria poida ocasionar nas instalacións, mobiliario ou en calquera propiedade xa sexa por neglixencia ou dolo, serán reparados ou indemnizados pola propia empresa, sempre que a xuízo da Dirección de PTG, S.A. se estime oportuno.

En caso de que sexa o propio PTG, S.A. o que o solucione detraerá a compensación procedente do importe das facturas das que presente a empresa adxudicataria.

26. Extinción do contrato.

O contrato extinguirase pola súa conclusión ou cumprimento, ou ben pola súa resolución.

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase, de acordo cos termos deste e a satisfacción da sociedade a totalidade do seu obxecto.

PTG, S.A. está facultada para interpretar a normativa contida no contrato que se formalice e resolver as dúbidas que ofreza o seu cumprimento, modificar o contrato por razóns de interese público, interpretalo e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

O contratista facilitará a visita e exame de calquera proceso ou fase dos traballos contratados así como as comprobacións da calidade do obxecto do contrato ao tempo da recepción.

No caso de que estimase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, PTG, S.A. está facultada para esixir o seu cumprimento ou declarar a resolución unilateral e automática do contrato, sen necesidade de trámite ningún, con esixencia ao contratista dos danos e perdas causados polo incumprimento.

Se PTG, S.A. opta por esixir o cumprimento, seguirá o procedemento seguinte:

- a Dirección de PTG, S.A. dará por escrito ao contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados, facendo constar no dito escrito o prazo que para isto fixe e as observacións que estime oportunas.

- se existe reclamación por parte do contratista contra as observacións formuladas polo representante de PTG, S.A., este elevaraa, co seu informe, ao órgano de contratación que celebrou o contrato que resolverá sobre o particular.

- se o contratista non reclamase por escrito contra as observacións do representante de PTG, S.A. entenderase que se encontra conforme con estas e obrigado a corrixir ou remediar os defectos observados.

Se os traballos efectuados non se axeitan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, poderá rexeitala quedando exento da obriga de pago e tendo dereito, se é o caso, á recuperación do prezo satisfeito.

Poderán ser causa de resolución do contrato as previstas na LCSP.

No caso de que optase pola resolución do contrato, PTG, S.A. está facultada para terminar este por conta e risco do contratista, executando o correspondente aval e convocando o correspondente procedemento de adxudicación.

Ricardo Capilla Pueyo

Director Xerente

Parque Tecnológico de Galicia, S.A.