
**Prego de Cláusulas Particulares para a Contratación
por Parque Tecnológico de Galicia, S.A. do Servizo
de asistencia técnica informática e de
telecomunicacións no Parque Tecnolóxico de
Galicia.**



Parque Tecnológico de Galicia, S.A.

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.....	9
5. Obxecto do prego	9
6. Natureza e réxime xurídico.	9
7. Documentación con valor contractual.	10
8. Órgano de contratación e forma de acceso ao Perfil do Contratante.	10
9. Procedemento de adxudicación.	10
10. Capacidade e solvencia das empresas.	11
11. Garantía provisional.....	12
12. Contido das proposicións.	12
12.1. Sobre A – Documentación Administrativa.	12
12.1.1. Documentación acreditativa da personalidade e da capacidade de obrar dos licitadores na forma esixida polo TRLCSP.....	12
12.1.2. Documentos acreditativos da representación.....	14
12.1.3. Solvencia económica e financeira	14
12.1.4. Solvencia técnica	14
12.1.5. Inscripción no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia.....	14
12.2. Sobre B – Proposta económica.....	15
12.3. Sobre C – Proposta técnica.	15
13. Proposicións simultáneas.	16
14. Prazo, lugar e requisitos de presentación das proposicións.	16
14.1. Lugar e prazo de presentación das proposicións.....	16

14.2. Requisitos da documentación.....	17
15. Comisión de selección, apertura de proposicións e proposta de adxudicación.....	18
15.1. Comisión de Selección	18
15.2. Apertura de proposicións, cualificación da documentación e proposta de adxudicación.	18
16. Criterios para a adxudicación do contrato.	19
17. Ofertas con valores anormais ou desproporcionados.....	19
18. Adxudicación do contrato.	20
18.1. Adxudicación do contrato.....	20
18.2. Perfeccionamento do contrato	21
19. Constitución da garantía definitiva, gastos de anuncios e formalización do contrato. .	21
19.1. Garantía definitiva	21
19.2. Gastos de anuncios	21
19.3. Formalización do contrato.....	22
20. Prazo de execución do contrato.	22
21. Gastos.....	22
22. Obrigas do adxudicatario.	22
22.1. Obriga principal	22
22.2. Cumprimento de prazos.....	23
22.3. Dirección e organización do traballo	23
22.4. Obrigas laborais e sociais.....	23
23. Presuposto e forma de pago ao adxudicatario.	25
24. Información sobre as condicións de subrogación en contratos de traballo.....	25
25. Dereitos do órgano de contratación.	25
26. Prescricións técnicas esixibles ás prestacións.	26
26.1. Condicións do servizo.	26
26.1.1. Representante de PTG, S.A.....	26
26.1.2. Dirección técnica.	26

26.1.3. Informe detallado de anomalías e deficiencias das instalacións.	26
26.1.4. Cobertura do servizo.....	27
26.1.5. Ferramentas e medios necesarios para a realización do servizo.	27
26.1.6. Disponibilidade presencial.	27
26.1.7. Notificacións.	28
26.2. Obrigas relacionas co servizo	28
26.3. Alcance do servizo.	29
26.3.1. Asesoría técnica e soporte especializado.....	29
26.3.2. Internet.....	30
26.3.3. Seguridade informática	31
26.4. Medios persoais.....	31
26.5. Subcontratación	32
26.6. Folga.....	32
26.7. Póliza de responsabilidade civil.....	32
27. Extinción do contrato.....	33

2. Ámbito do Prego

O presente prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que han de rexer a contratación por Parque Tecnolóxico de Galicia, S.A. (en diante PTG, S.A.) do servizo de asistencia técnica informática e telecomunicacións do 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 no contrato, nos presentes Pregos, nas instrucións internas de contratación de PTG, S.A., e, só no non previsto expresamente nos documentos anteriores, polas normas de Dereito Privado que resulten de aplicación ao contrato.

3. Cadro de características do contrato

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: PTG 3/2011

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: O Consello de Administración de PARQUE TECNOLÓXICO DE GALICIA S.A. cuxa función de contratación está delegada na persoa do seu vicepresidente e conselleiro delegado.

1. OBXECTO DO CONTRATO:

Servizo de asistencia técnica informática e de redes de telecomunicacións do Parque Tecnolóxico de Galicia

2. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E TIPO DE CONTRATO

Procedemento de Adjudicación: ABERTO

Tipo de contrato: SERVIZOS

3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

3.1. Orzamento base de licitación:

O importe do orzamento base de licitación máximo autorizado para a contratación e de **CENTO VINTE E CATRO MIL EUROS (124.000,00 €), IVE excluído**, que se distribúen como segue:

	2012	2013	2014	TOTAL
Orzamento máximo de licitación	56.833,33 €	62.000,00 €	5.166,67 €	124.000 €
IVE	10.230,00 €	11.160,00 €	930,00 €	22.320,00 €
Orzamento máximo de licitación con IVE	67.063,33 €	73.160,00 €	6.096,67 €	146.320,00 €

As proposicións non poderán superar o límite do presuposto máximo autorizado.

3.2. Valor estimado do contrato.

O valor estimado do contrato, ascende á cantidade de **DOUS CENTOS CORENTA E OITO MIL EUROS (248.000,00 €), IVE excluído**, que se distribúen como se establece a continuación:

Concepto	Total	IVE (18%)	Total IVE incluído
Presuposto Base de licitación	124.000,00 €	22.320,00 €	146.320,00 €
Opción Prórroga (2 anos)	124.000,00 €	22.320,00 €	146.320,00 €
TOTAL	248.000,00 €	44.640,00 €	292.640,00 €

3.3. Ofertas con valores anormais ou desproporcionados: segundo se establece na cláusula 17 do presente prego.

4. REVISIÓN DE PREZOS

A revisión de prezos durante a vixencia do contrato farase anualmente, en función da variación experimentada polo Índice Xeral 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 Tecnológico de Galicia en San Cibrao das Viñas (Ourense), en horario de 9.00 da mañá ata as 14.00 da tarde
- b) Prazo de presentación de Ofertas: **12 días naturais** dende a data de publicación do anuncio no perfil do contratante

6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:

1. VALORACIÓN TÉCNICA (de 0 a 6 puntos): valorarase a proposta , de acordo cos criterios seguintes:

- Oferta técnica (medios técnicos, medios humanos e de control da calidade do servizo): ata 3 puntos
- Coñecemento do servizo ofertado : ata 1 punto
- Melloras do servizo propostas pola empresa oferente: ata 2 puntos

2. VALORACIÓN ECONÓMICA (de 0 a 4 puntos): Valoraranse con cero (0) puntos aquelas ofertas que propoñan como prezo de adxudicación o tipo de licitación establecido neste prego e con catro (4) puntos a oferta que propoña o mellor prezo. Partindo deste criterio de valoración, a puntuación outorgable ás restantes ofertas cuxo prezo se encontrase comprendido dentro deste tramo realizarase mediante un cálculo proporcional. Quedarán excluídas aquelas ofertas que superen o orzamento máximo de licitación.

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: Directora de Parque Tecnológico de Galicia, S.A.
- Secretario: Responsable do departamento de administración
- Vogais: Un responsable do departamento de proxectos e un responsable do Departamento de Servizos Xerais

9. GARANTÍA PROVISIONAL: Non se solicita.

10. GARANTÍA DEFINITIVA: O adxudicatario estará obrigado a constituir unha fianza definitiva a favor de PTG, S.A. por importe igual ao 4% do importe da adxudicación, IVE excluído, dentro dos quince días seguintes á notificación da adxudicación.

11. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE:

Centro Xestor: Parque Tecnológico de Galicia

Teléfono: 988 368100 Fax: +34902501425 e-mail gerencia@tecnopole.es

12. PRAZO DE EXECUCIÓN

Os servizos prestaranse durante o prazo de dous anos, a partir da data de sinatura do contrato, e será prorrogable de forma expresa por períodos anuais, ata un máximo de dous anos máis. A prórroga requirirá o expreso mutuo acordo das partes que deberá ter lugar antes da finalización do contrato.

13. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

Segundo os criterios recollidos nos artigos 74 e seguintes do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP).

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

A sociedade xestora do Parque Tecnolóxico de Galicia, Parque Tecnolóxico 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 asistencia técnica informática e de telecomunicacións do recinto do Parque e de tres edificios xestionados pola sociedade (Edificio CEI, Tecnópole I e Tecnópole II), ademais dos servizos prestados pola entidade xestora a empresas instaladas no recinto do PTG.

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 asistencia técnica informática e de telecomunicacións do recinto do Parque e dos edificios CEI, Tecnópole I 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.

A presente solicitude pública, e o contrato que dela se derive, ten carácter privado. En todo o non previsto nas presentas cláusulas, rexerese polas normas que se citan a continuación e conforme a orde establecida no presente prego:

1º Polo establecido no contrato.

2ª Polo disposto no presente prego e no prego de prescricións técnicas.

3º Polo sinalado na oferta realizada polo adxudicatario.

4º Polo sinalado nas instrucións internas de contratación da sociedade Parque Tecnolóxico de Galicia, S.A.

5º Polas normas de Dereito Privado.

A orde xurisdiccional civil será a competente para resolver as cuestións litixiosas que afecten á preparación e adxudicación do presente contrato, así como as que se susciten en relación aos efectos, cumprimento e extinción deste.

Os licitadores renuncian expresamente ao foro xurisdiccional que, de ser o caso, puidese corresponderlles, someténdose expresamente á xurisdición dos xulgados ou tribunais da cidade de Ourense.

7. Documentación con valor contractual.

Terán valor contractual, coa seguinte orde de prelación, os seguintes documentos:

1º O contrato

2º A oferta do licitador, en todo aquilo que non contraveña os pregos e demais normativa de aplicación.

3º O Prego.

4º 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 Tecnolóxico 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 nunha prohibición de contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. A proba de non atoparse incursas nunha prohibición de contratar realizarase de conformidade co establecido polo artigo 73 do TRLCSP.

Os empresarios deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúe o obxecto do presente contrato.

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.

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional de conformidade cos artigos 75 e seguintes do TRLCSP.

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, non será necesaria a formalización destas en escritura pública ata que se efectuase a adxudicación ao seu favor. Non obstante, os empresarios integrados nela indicarán os seus nomes e circunstancias, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicataria.

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 exercer 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 adquirente 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. 149 do

TRLCSP.

11. Garantía provisional.

Non se esixe garantía provisional.

12. Contido das proposicións.

A documentación para a presente licitación presentárase 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 incluíra a documentación que a continuación se indica:

12.1. Sobre A – Documentación Administrativa.

No sobre A incluíranse os seguintes documentos, orixinais, copia ou fotocopia destes, acompañados, en folia 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 polo TRLCSP.

1.- En caso de empresarios individuais, deberán presentar fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou do documento que regulamentariamente o substitúa, con expresión das circunstancias persoais e o domicilio.

2.- As persoas xurídicas deberán achegar escritura de constitución e/ou modificación, de ser o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatuto ou acto fundacional, no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no correspondente Rexistro Oficial.

3.- A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

4.- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

5.- Todos os licitadores deberán presentar unha declaración expresa de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais de Ourense, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdicional que puidese corresponder ao licitante.

6.- No suposto de que se presenten proposicións subscritas conxuntamente por varios licitadores como Unión Temporal de Empresas (UTE), incorporárase un compromiso polos licitadores para constituír unha UTE no caso de que sexan adxudicatarios. En todo caso, os empresarios que desexen concorrer integrados nelas deberán indicar na proposta os nomes e circunstancias dos que a constituán, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios. O escrito haberá de estar firmado polos representantes das diversas empresas promotoras así como polo apoderado único que estarán obrigadas a nomear as empresas incluso para o período de licitación. Así mesmo, cada un dos empresarios que compoñen a agrupación deberán acreditar a súa capacidade de obrar.

7.- Testemuño xudicial ou certificación administrativa de non estar incursos en ningunha das prohibicións para contratar que se recollen no art. 60 do TRLCSP, actualizada á data de presentación desta documentación.

En defecto do anterior poderán substituírse os documentos anteriores por unha declaración responsable da capacidade do licitador outorgada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

O testemuño xudicial, a certificación administrativa ou a declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente a circunstancia de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación polo empresario en cuxo favor se vaia efectuar esta.

Ademais do anterior, deberán incluírse dentro das citadas declaracións ás que se refire o parágrafo anterior, expresa mención de non estar incurso en ningunha das causas de incompatibilidade que se recollen na Lei 9/1996, de 18 de outubro, de réxime de incompatibilidades da Xunta de Galicia e

altos cargos da Administración.

12.1.2. Documentos acreditativos da representación

- Os que comparezan e firmen proposicións en nome doutro deberán presentar copia compulsada do DNI do apoderado ou apoderados, ou do documento que regulamentariamente o substitúa.
- Se o licitador fose unha persoa individual, acompañarase copia auténtica ou compulsada da escritura de poder notarial outorgada polo titular ou propietario da empresa.
- Se o licitador fose unha persoa xurídica, acompañarase copia auténtica ou compulsada da escritura de constitución da sociedade e modificación, se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou acordos sociais dos que se deduza a dita representación. Se esta non resultase unicamente destes documentos, presentarase ademais escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no Rexistro Mercantil.
- Coa finalidade de xustificar axeitadamente a representación ante o órgano de contratación, acompañarase o correspondente poder declarado bastante por un letrado da Xunta de Galicia ou avogado do Estado, outorgado ao seu favor, en caso de que actuase en representación dun terceiro ou dunha persoa xurídica.

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 75 do TRLCSP.

12.1.4. Solvencia técnica

A solvencia técnica ou profesional dos licitadores acreditarase de conformidade co previsto no artigo 78 do TRLCSP.

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

De acordo co disposto no artigo 9 do Decreto 262/2001, de 20 de setembro, polo que se refunde a normativa reguladora do Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia, os licitadores inscritos no citado Rexistro quedarán exonerados de achegar a documentación que se atope vixente no dito Rexistro o último día de presentación das proposicións relativa á acreditación da capacidade xurídica, representación e clasificación, se é o caso. Tampouco terá o licitador inscrito no Rexistro de Contratistas que achegar os certificados de cumprimento de obrigas tributarias coa facenda estatal, coa autonómica galega e coa Seguridade Social, nin a xustificación de estar de alta e ao corrente do Imposto de Actividades Económicas (ou acreditativa da exención), no caso de que obren en poder do

dito Rexistro e estean vixentes no último día do prazo para presentar proposicións. Nestes casos, o licitador deberá achegar unha certificación acreditativa da inscrición no citado Rexistro con indicación expresa do estado da documentación obrante neste.

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, e así debe manifestalo na súa proposta.

Documentación técnica a achegar:

- Presentación xeral da empresa.
- Relación dos principais servizos realizados nos tres últimos anos, no que se inclúa datas, destinatarios e importe.
- Ofertas técnicas do licitador: as empresas licitadoras deberán confeccionar a oferta técnica independente para cada un dos lotes conforme aos seguintes criterios:
- Plan xeral de actuación no período de contrato, indicando o desenvolvemento de todas as actuacións a realizar.
- Medios persoais adscritos ao servizo ofertado, con detalle dos postos de traballo por categorías e xornada de cada traballador e a distribución de quendas, ademais dos xustificantes da titulación de cada un deles, así como a súa experiencia profesional
- Estrutura de funcionamento da empresa para o desenvolvemento do servizo.
- 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. Os residuos xerados serán segregados de acordo coas instrucións internas de Tecnópole.
- 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 chegar

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 147 do TRLCSP 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 12 días naturais contados a partir da publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante.

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 da directora, 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 (902.501.425) 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 certificado, 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 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, **concorrendo os requisitos anteriores, non será admitida, en ningún caso, a documentación enviada por correo que se recibise transcorridos 2 días hábiles** 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 ou reserva 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 **a información da proposta técnica 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, salvo nos casos expresamente previstos no presente Prego ou no TRLCSP, quedando obrigado a cumprir o contrato, se lle fose 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 e 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.

15.2. Apertura de proposicións, cualificación da documentación e proposta de adxudicación.

A apertura das ofertas levarase a cabo pola Comisión de Selección.

A apertura das ofertas económicas dos licitadores admitidos farase nun acto público, que se celebrará no lugar, data e hora sinalados no anuncio de licitación.

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 oferta economicamente máis vantaxosa, é dicir, a favor daquel que acadase o maior número de puntos segundo os criterios de adxudicación fixados no presente prego, de conformidade co disposto no artigo 11 das Instrucións Internas de Contratación do PTG, tendo ademais a facultade de declarar deserto o concurso.

A tales efectos, o Comité de Selección, ordenará de forma decrecente as distintas ofertas presentadas en función da puntuación obtida de conformidade cos criterios de adxudicación.

A proposta de adxudicación non crea dereito ningún a favor do empresario proposto fronte ao PTG.

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. Ofertas con valores anormais ou desproporcionados

Consideraranse presuntamente temerarias as ofertas económicas situadas por debaixo do 85% do presuposto base de licitación.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, deberá darse audiencia ao licitador que a presentase para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións desta, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda de Estado. No procedemento deberá solicitarse o asesoramento técnico do servizo correspondente.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, excluíraa da clasificación e acordará a adxudicación a favor da proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción de PTG, S.A. e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

18. Adxudicación do contrato.

18.1. Adxudicación do contrato

- a) Realizada a proposta de adxudicación polo Comité de Selección ao órgano de contratación, este, a continuación, requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento proceda a presentar a documentación acreditativa de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como aquela acreditativa de todos os extremos esixidos no prego e respecto dos que o licitador presentara unha declaración responsable, así como prestar a garantía correspondente.
- b) No caso de que o órgano de contratación decida apartarse da proposta feita polo Comité de Selección, terá que xustificalo.
- c) De non cumprirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a reclamar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.
- d) Cumprido o trámite anterior, o órgano de contratación fará a adxudicación ao licitador que se determinase que ten plena capacidade para executar o contrato e cuxa oferta sexa a oferta economicamente máis vantaxosa dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.
- e) A adxudicación farase de conformidade cos criterios e os requisitos fundamentais establecidos no prego.
- f) A notificación ao adxudicatario poderá realizarse ao número de fax, enderezo postal ou ao correo electrónico indicados na oferta, segundo determine o órgano de contratación.

Nos casos nos que a comunicación se efectúe por fax, deberá acreditarse a recepción deste por parte do adxudicatario.

- g) Darase publicidade á adxudicación por medio do perfil de contratante.

A adxudicación do contrato, que en todo caso deberá ser motivada, notificarase aos candidatos

ou licitadores de acordo co artigo 151 do TRLCSP.

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.

18.2. Perfeccionamento do contrato

O contrato perfeccionarase coa súa adxudicación.

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

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

19.1. Garantía definitiva

O licitador que presente a oferta que obteña o maior número de puntos de conformidade cos criterios de adxudicación, é dicir, o licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá acreditar, en calquera das modalidades especificadas no artigo 96 do TRLCSP, no prazo sinalado no apartado 18.1 a (10 días hábiles), a constitución dunha garantía definitiva, por importe do 4% 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, o órgano de contratación non efectuará a adxudicación ao seu favor, sendo de aplicación o disposto no apartado 18.1.c.

19.2. 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 nalgún diario oficial ou na prensa.

19.3. Formalización do contrato

Será condición esencial do contrato que no prazo máximo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte á notificación da adxudicación, o adxudicatario subscriba o correspondente contrato privado de prestación de servizos.

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.

Para a formalización do contrato estarase ao establecido no artigo 20 das Instrucións Internas de Contratación.

20. 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.

21. 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.

22. 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:

22.1. 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.

22.2. Cumprimento de prazos

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

22.3. 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 do servizo 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.

22.4. 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 estas 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, así mesmo impartirle toda a formación necesaria que precise para a realización do servizo.

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 o 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.

É obrigación da empresa adxudicataria que as empresas subcontratadas cumpran todos os requisitos medioambientais aplicables e establecidos pola lexislación vixente na materia e requisitos internos establecidos polo propio PTG, S.A, tendo que a petición de Tecnópole, xustificalo mediante a achega de documentos acreditativos.

A empresa adxudicataria velará para que o persoal ao servizo de PTG,S.A cumpra coa lei 15/1999 de 13 de decembro sobre protección de datos e todas as instrucións que sobre a materia ten implantadas o PTG S.A. Así mesmo a empresa adxudicataria será a responsable de garantir que o

servizo cumpra coa normativa que en materia de calidade e medio ambiente ten implantadas o PTG,S.A, facilitando toda a información necesaria, así como os informes que lle sexan solicitados.

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.

23. Presuposto e forma de pago ao adxudicatario.

O presuposto máximo de licitación (que incluírá taxas e demais impostos incluídos, á excepción do IVE) para a execución para a realización dos servizos é o sinalado no punto 3 do cadro de características.

O pago da contía de adxudicación prorratearase por mensualidades vencidas, no prazo de 60 días dende a data da correspondente factura.

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.

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

Estarase ao disposto no convenio do sector e que sexa de aplicación.

25. Dereitos do órgano de contratación.

Son dereitos do órgano de contratación os seguintes:

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

26. Prescricións técnicas esixibles ás prestacións.

26.1. Condicións do servizo.

26.1.1. 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.

26.1.2. Dirección técnica.

Existirá un responsable técnico por parte da empresa adxudicataria que desempeñará funcións de coordinador e supervisor dos servizos a prestar, que estará localizable os 365 días do ano e as 24 horas do día, e informará á Dirección de PTG, S.A. (ou persoa en quen delegue) sobre a situación e estado de:

- Organización de recursos (humanos e materiais).
- Anomalías, incidentes e informes.
- Proposición de accións correctoras.
- Calquera outra información requirida pola Dirección do PTG.

Independentemente do informe do responsable técnico, a Dirección de PTG, S.A. poñerá en coñecemento do adxudicatario as deficiencias observadas, indicando as medidas que, ao seu xuízo, deben ser achegadas, as cales obrigarán ao contratista.

26.1.3. Informe detallado de anomalías e deficiencias das instalacións.

A empresa adxudicataria, durante os primeiros 30 días do contrato, propondrá nun informe detallado a organización do servizo a prestar, que cubrirá o servizo de mantemento das instalacións dos puntos de referencia do punto 1 do cadro de características deste prego.

O informe será remitido polo responsable técnico á Dirección de PTG, S.A.

26.1.4. Cobertura do servizo.

A empresa licitadora presentará o plan de actividade a levar a cabo, incluíndo partes de traballo e material empregado de periodicidade mensual.

A cobertura dos servizos indicados neste prego, deberá abarcar os 365 días do ano e as 24 horas do día, e cun sistema de localización permanente do Responsable Técnico e da persoa asignada ao servizo por telefonía móbil, que achegará a empresa adxudicataria.

O tempo dedicado ao servizo repartirase durante os días laborables da forma máis adecuada ás necesidades e planificación efectuadas, e establecerase de forma que o servizo presencial estea cuberto desde as 8 horas da mañá ata as 18 horas da tarde.

Os sábados, domingos e festivos haberá dispoñible un servizo de atención de avarías permanente, que deberá quedar especificado na oferta, localizado mediante teléfono móbil, calquera modificación no dito servizo debe ser notificado ao responsable do PTG.

Tamén se deberá comunicar con suficiente antelación á dirección do PTG,S.A calquera cambio no persoal por vacacións ou permisos.

Todo o persoal relacionado co servizo deberá estar dispoñible en caso de ser necesaria a súa presenza no edificio nun prazo máximo que deberá quedar especificado na oferta.

No caso de calquera anomalía que requira reparación ou intervención, o servizo de atención de avarías deberá acudir en menos dunha hora de luns a venres, e en menos de 2 horas os sábados, domingos e festivos.

26.1.5. Ferramentas e medios necesarios para a realización do servizo.

A empresa adxudicataria achegará todas as ferramentas e medios necesarios para o desenvolvemento do servizo, así como todos os medios de seguridade necesarios segundo a normativa de aplicación en riscos laborais.

26.1.6. Dispoñibilidade presencial.

A empresa licitadora dimensionará as necesidades do persoal e de dispoñibilidade presencial nas instalacións do PTG,S.A , cumprindo co establecido no punto 25.1.4 deste prego, distribuindo a presenza do persoal no servizo en cómputo medio de 10 horas diarias de luns a venres. Ademais

deberá dispoñer do persoal coa formación e titulación suficiente para a prestación do servizo, debendo especificar na oferta técnica o persoal disposto ao servizo e a súa cualificación, presentando ante a dirección do PTG,S.A a titulación do persoal, así como a súa experiencia profesional.

O persoal técnico asignado ao servizo, poderá dispor dun espazo no local de mantemento do edificio CEI para gardar o equipamento necesario para desenvolver as tarefas diarias.

26.1.7. Notificacións.

O Responsable Técnico, notificará puntualmente á Dirección do PTG, S.A. de calquera incidencia ou actuación de terceiras empresas ou persoas no edificio e instalacións que non fose comunicada previamente.

Tamén se notificará ao responsable do PTG calquera cambio no ficheiro de claves dos equipos informáticos xestionados.

26.2. Obrigas relacionadas co servizo

O adxudicatario está obrigado a gardar o segredo profesional respecto á información e documentación proporcionada co motivo da realización das tarefas e dos servizos solicitados.

Todos os datos persoais que PTG, S.A. facilite ao adxudicatario para a prestación do servizo, non poderán ser usados para fins distintos aos previstos no contrato do servizo. No caso de que o adxudicatario, e como consecuencia da prestación dun servizo ao responsable do tratamento dos datos, teña acceso a datos persoais considerarase acceso aos datos por conta de terceiros segundo o estipulado no Art. 12 da Lei orgánica 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (LOPD). O adxudicatario unicamente tratará os datos conforme ás instrucións do responsable do tratamento e, non os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.

Non se rexistrarán datos de carácter persoal en ficheiros que non reúnan as condicións regulamentarias segundo estipulado no artigo 9 da (LOPD)

Unha vez se finalice a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao responsable de tratamento.

O incumprimento das cláusulas deste prego, especialmente as medidas de confidencialidade da información serán causas de resolución do contrato.

26.3. Alcance do servizo.

26.3.1. Asesoría técnica e soporte especializado

O servizo comprenderá todas as instalacións e equipamentos existentes nos tres edificios e no Parque á data do presente prego, e de todas aquelas que se vaian incorporando durante a anualidade da prestación do servizo, que son como mínimo e tendo en conta as características particulares de cada edificio, as que a continuación se detallan:

- Consultoría informática para axudar a planificar a estrutura informática da empresa.
- Instalación e configuración de sistemas operativos equipos clientes (Windows/linux), servidores e estacións de traballo da sociedade xestora da Tecnópole.
- Atención a usuarios na resolución de problemas relacionados co sistema de información. soporte informático e de comunicacións aos usuarios do parque (empresas e sociedade xestora). Resolución de dúbidas a usuarios e seguimento das ditas dúbidas.
- Interacción cos distintos provedores para a xestión dos distintos elementos que conforman a infraestrutura de sistemas: telefonía (incluída VoIP), internet ...
- Asistencia técnica e soporte ao manexo de medios audiovisuais durante os actos, presentacións e en eventos do Parque Tecnolóxico de Galicia (tanto da entidade xestora como das empresas que o requiran) nas salas destinadas aos eventos, salas de reunións e no salón de actos (manexo equipos de son, vídeo e proxección), sistemas de videoconferencia e de tradución simultánea.
- Xestión do funcionamento das impresoras, fax, escáner, fotocopiadora e servizos de reprografía. Xestión das copias e das claves de acceso aos sistemas de reprografía de PTG, S.A. e das empresas da Tecnópole.
- Xestión do servizo ás empresas da Tecnópole do aluguer de PC's e instalación de equipos informáticos.
- Apoio e asesoramento a PTG, S.A. en temas relacionados coas tecnoloxías da información e en adquisición de equipos segundo as necesidades da empresa. Apoio ao departamento na elaboración de solucións técnicas para as necesidades que xurdan na Tecnópole.
- Xestión das incidencias informáticas mediante a aplicación coa que conta a Tecnópole
- Mantemento e soporte ás redes de datos:
 1. Rede de fibra óptica.

2. Rede wireless: conectividade sen fíos (wireless), cobertura Wifi en todo o recinto.
 3. Rede de datos de alta velocidade e seguridade.
 4. Rede de voz (a través de tecnoloxías de última xeración VoIP).
- Migración de sistemas.
 - Xestión e custodia das claves de acceso aos equipos da empresa.
 - Asegurar o funcionamento correcto dos sistemas de PTG, S.A. durante o máximo número de horas posibles.
 - Solucionar os fallos e incidencias que puidesen producirse nos ditos sistemas mediante actuacións puntuais no menor tempo posible.
 - Xestión de Inventario (hardware e software) e monitorización de rede.
 - Desenvolvementos a medida, evolutivo e mantemento das aplicacións en explotación do PTG, S.A.
 - Actualización do ficheiro de claves dos sistemas.

26.3.2. Internet

- Deseño, desenvolvemento de sitios, portais e páxinas web relacionadas con PTG, S.A. e mantemento do portal corporativo salvo dos contidos dos apartados. Actualización das ferramentas e aplicacións da web de PTG, S.A. cos contidos proporcionados por PTG,S.A.
- Xestión de servizos web, aloxamentos de páxinas web (hosting e housing), servidor de correo electrónico e servidor FTP.
- Xestión de Compra/Renovación de dominios.
- Desenvolvemento e mantemento da intranet e integración coa web de Tecnópole. Así como desenvolvementos puntuais de ferramentas de xestión necesarias para complementar a web.
- Configuración e soporte da Rede Privada Virtual (VPN)
- Xestión de servidor DNS primario ou secundario, uso de direccións IP (públicas e privadas).
- Xestión do servizo de software ASP e IDS
- Xestión do servidor de correo electrónico

26.3.3. Seguridade informática

- Propoñer e se é o caso realizar, actuacións preventivas que aumenten a seguridade, integridade e axeitado funcionamento dos sistemas, minimizando o número de actuacións posteriores.
- Sistemas de copia de seguridade segundo o sistema informático actual, o seu volume e o ritmo de traballo.
- Custodia de copias de seguridade segundo establece a LOPD
- Solucións de Firewall, antivirus e backup en rede.
- Avaliación da integridade e seguridade de datos.
- Facilitar a xestión a realizar sobre o cumprimento da LOPD 15/99 en materia de sistemas informáticos.
- Configuración e control de sistemas de acceso aos recursos informáticos.
- Implementación e administración de tecnoloxía informática contra intrusos.

26.4. Medios persoais

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

A oferta incluírá 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.

26.5. Subcontratación

PTG, S.A. permite ao adxudicatario que poida subcontratar a terceiros aqueles recursos que por razóns de urxencia, estratexia, etc., considere oportunos. A subcontratación non afectará á responsabilidade que o adxudicatario asume fronte a PTG, S.A. en canto ao cumprimento do presente contrato nos seus estritos termos.

26.6. Folga

En caso de folga legal, a empresa adxudicataria comprometerase a ofrecer as solucións que garantan os servizos mínimos imprescindibles que determine a Dirección de PTG, S.A.

A execución do traballo non realizado debido a folgas do persoal ou calquera outra causa imputable ao contratista, dará lugar a indemnización a favor de PTG, S.A. Todo iso sen prexuízo de esixir a reparación dos danos que se puidesen producir.

26.7. 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 negligencia 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 aboada 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 negligencia 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.

27. 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 ofrezca 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 o exame de calquera proceso ou fase do servizo contratado así como as comprobacións da calidade do obxecto do contrato.

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 servizos 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 no TRLCSP, así como o incumprimento das condicións esenciais deste.

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.

Luisa Pena Nieto

Directora

Parque Tecnológico de Galicia, S.A.