Prego de Cláusulas Particulares para a Contratación por Parque Tecnológico de Galicia, S.A. do Servizo de Seguridade do Parque Tecnolóxico de Galicia

tecnópole
parque tecnolóxico de galicia

Parque Tecnológico de Galicia, S.A.

15/01/2010

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 12

12.1.3. Solvencia económica e financeira 13

12.1.4. Solvencia técnica 13

12.1.5. Inscrición no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia. 13

12.2. Sobre B – Proposta económica. 13

12.3. Sobre C – Proposta técnica. 14

13. Proposicións simultáneas. 14

14. Prazo, lugar e requisitos de presentación das proposicións. 15

14.1. Lugar e prazo de presentación das proposicións 15

14.2. Requisitos da documentación 16

15. Comisión de selección, apertura de proposicións e proposta de adxudicación.... 17

15.1. Comisión de Selección 17

15.2. Apertura de proposicións, cualificación da documentación e proposta de adxudicación. 17

16. Criterios para a adxudicación do contrato. 17

17. Adxudicación provisional e definitiva. 18

17.1. Adxudicación provisional 18

17.2. Adxudicación definitiva 19

17.3. Perfeccionamento do contrato 19

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

18.1. Garantía definitiva 20

18.2. Gastos de anuncios 20

18.3. Formalización do contrato 20

19. Prazo de execución do contrato. 20

20. Gastos. 20

21. Obrigas do adxudicatario. 21

21.1. Obriga principal 21

21.2. Cumprimento de prazos 21

21.3. Dirección e organización do traballo 21

21.4. Obrigas laborais e sociais 21

22. Presuposto e forma de pago ao adxudicatario. 23

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

24. Dereitos do órgano de contratación. 24

25. Prescricións técnicas esixibles ás prestacións. 24

25.1. Condicións do servizo. 24

25.1.1. Representante de PTG, S.A. 24

25.1.2. Dirección técnica. 24

25.1.3. Informe detallado de anomalías e deficiencias das instalacións. 24

25.1.4. Dotación de ferramentas e medios necesarios para a realización do servizo. 25

25.1.5. Notificacións. 25

25.1.6. Dispoñibilidade de medios humanos. 25

25.1.7. Implantación do sistema de localización. 26

25.2. Alcance do servizo. 26

25.3. Medios persoais 27

25.4. Póliza de responsabilidade civil. 28

26. Extinción do contrato. 28

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.) do servizo de Seguridade do Recinto 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 Pregos, nas instrucións internas de contratación de PTG, S.A., e, só no non previsto expresamente, polas normas de Dereito Privado que resulten de aplicación ao contrato.

3. Cadro de características do contrato

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: PTG 2/2010

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 Seguridade do Recinto do Parque Tecnolóxico de Galicia, no concello de San Cibrao das Viñas (Ourense)

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: 47.000 euros (IVE non 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 ata as 14.00 da tarde

b) Prazo de presentación de Ofertas: 10 días naturais dende a data de publicación do anuncio no perfil do contratante.

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):** Valoraranse con cero (0) puntos aquelas ofertas que propoñan como prezo de adxudicación o tipo de licitación establecido neste prego e con cinco (5) 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
- Secretario: Un 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 constituír 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 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, unha única vez. 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 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 Seguridade do Recinto do Parque Tecnolóxico de Galicia.

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 Seguridade do Recinto do 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 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, do 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 do presente contrato, así como as que se susciten en relación aos efectos, cumprimento e extinción deste.

Os licitadores renuncian expresamente ao foro xurisdicional 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 o prego 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 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 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 62 da LCSP.

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 64 e seguintes 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, no 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 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.

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), incorporarase 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 constitúan, 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. 49 da LCSP, 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 definitiva 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, 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 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.

De acordo co disposto no artigo 9 do Decreto 262/2001, de 20 de setembro, polo que se refunde a normativa reguladora daquel, 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, e así deberá indicarse expresamente.

A oferta efectuarase pola totalidade da prestación obxecto do contrato, incluíndo nela todo tipo de impostos, arbitrios ou taxas esixibles e, a excepción do 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 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 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 (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 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, non será admitida, en ningún caso, a documentación enviada por correo que non 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 na Lei 30/2007, 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.

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

A apertura das ofertas levarase a cabo polo órgano de contratación.

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, de conformidade co disposto no artigo 11 das Instrucións Internas de Contratación do PTG, tendo ademais a facultade de declarar deserto o concurso.

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. 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 presentase 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.

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.

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.

17.2. Adxudicación definitiva

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 notificación á adxudicataria da adxudicación definitiva da súa oferta, 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 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 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 nalgún diario oficial ou na prensa.

18.3. 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 definitiva, o adxudicatario subscriba o correspondente contrato privado de prestación de servizos de seguridade.

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.

A empresa adxudicataria terá a obriga de enviar un cuadrante de persoal a principio de cada

mes ao responsable do PTG, S.A para saber en todo momento que persoal está ao seu servizo e os posibles cambios que se produzan.

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.

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, así mesmo coas instrucións referentes ao servizo en materia de calidade.

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 taxas e demais impostos incluídos, á excepción do IVE) para a execución para a realización dos servizos é de 47.000 euros.

O pago da contía de adxudicación prorratearase por mensualidades vencidas, no prazo de 90 días da 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.

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

Estarase ao disposto no convenio do sector.

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 estará localizable los 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.

25.1.3. Informe detallado de anomalías e deficiencias das instalacións.

A empresa adxudicataria, durante os primeiros 30 días do contrato, proporá nun informe detallado a organización do servizo a prestar que cubrirá o servizo de atención e información en control de accesos ás instalacións, edificios e servizos, segundo o disposto nestas condicións. O dito plan de servizo conterá todas as alternativas e recursos humanos e/ou materiais que o licitador considere necesarios para garantir o servizo de atención e información en control de accesos deste por parte do persoal asignado.

Así mesmo o adxudicatario presentará un plan de investimentos necesarios para a posta en marcha da súa proposta do servizo de atención e información en control de accesos. Estes investimentos referiranse tanto ao novo equipamento como á mellora do xa dispoñible nas instalacións. As necesidades de investimento, conxuntamente coa proposta do servizo , serán valoradas dentro da oferta técnica.

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

25.1.4. Dotación de ferramentas e medios necesarios para a realización do servizo.

Todos os medios materiais para a correcta execución dos servizos obxecto de contratación serán por conta do adxudicatario. En caso de ser necesarios, para os instrumentos de defensa e difusión que porten os compoñentes do cadro de persoal do adxudicatario estará ao disposto pola lexislación en vigor ao respecto.

A empresa adxudicataria dotará ao persoal que preste o servizo dun equipo de comunicación portátil, ao igual que lanternas, debendo tamén facer provisión dos recambios e equipos de reserva suficientes para a non interrupción do servizo. Así mesmo, está obrigada a facilitar ao persoal de servizo toda a infraestrutura e o material de escritorio e papelería necesario para a elaboración e arquivo dos partes de servizo, informes e demais actos administrativos derivados deste.

25.1.5. Notificacións.

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

25.1.6. Dispoñibilidade de medios humanos.

O adxudicatario porá a disposición do servizo os medios persoais adecuados para garantir a máxima calidade na execución do contrato, de acordo co persoal comprometido na súa oferta técnica.

A adxudicataria deberá respectar na execución do contrato as prescricións establecidas na

lexislación vixente en materia de seguridade privada para a realización do servizo.

A adxudicataria velará e responderá da titulación profesional e conduta do persoal destinado á execución do contrato, eximíndose en todo momento o comportamento, limpeza e profesionalidade axeitados.

O persoal destinado á execución do contrato deberá confeccionar un parte diario de instalacións e control de presenza e visitas dentro do recinto do Parque Tecnolóxico de Galicia (PTG), que será posto a disposición da Dirección de PTG, S.A..

En canto á remisión de informes, consideraranse como mínimos:

- Parte diario de visitantes (control de accesos ao recinto PTG, S.A.)
- Parte diario de avarías ou necesidades urxentes.
- Lista mensual de actividades de cada un dos servizos.
- Trimestralmente, proposta de mellora de cada un dos servizos.

25.1.7. Implantación do sistema de localización.

É obriga do adxudicatario dotar ao responsable técnico dun sistema de comunicación por telefonía móbil de modo que en todo momento poida estar localizado.

PTG, S.A. porá a disposición do adxudicatario, unha cabina de control xeral de instalacións provista co correspondente equipamento para a prestación do servizo de seguridade e vixilancia, dentro das instalacións do Parque Tecnolóxico de Galicia. O adxudicatario será o responsable da conservación e mantemento dos equipos recibidos. En todo caso, poderase esixir á empresa adxudicataria a pronta reposición do material inventariado e, de non facelo, farao PTG, S.A. con cargo a aquel.

Os locais que PTG, S.A. poña eventualmente a disposición do adxudicatario poderán ser utilizados polo persoal deste, se ben en ningún caso adquirirá dereito ningún sobre estes, debendo abandonalos en perfecto estado de uso e conservación o día en que se dea por finalizada a relación mercantil que en base á presente convocatoria de ofertas se estableza entre ambos ou se precisen por parte de PTG, S.A. para outro uso.

25.2. Alcance do servizo.

Constitúe o obxecto deste documento a realización do Servizo de Seguridade do Recinto do Parque Tecnolóxico de Galicia todos os días do ano.

Este servizo prestarase por persoal sen arma, situado en calquera dos postos que designe PTG, S.A. e será realizado en horario de 23:00 a 7:00 horas.

Para a correcta prestación do servizo o persoal asignado deberá ter formación en atención telefónica, para a correcta atención da central telefónica do Parque Tecnolóxico de Galicia.

O servizo a realizar caracterízase por:

- Apertura e cerre extraordinario das instalacións
- Control de entradas e saídas de persoal e mercancías (efectuando, se fose necesario, o seu control de identidade)
- Custodia de chaves e entrega destas ás persoas autorizadas e que así se determinen, logo da autorización por escrito, e durante os horarios que se establezan.
- En xeral, a vixilancia e seguridade activa dos bens, con atención ao estado xeral das instalacións.
- Vixilancia e control a través do sistema de cámaras e monitores do Centro de Control do PTG.
- Comprobación do estado e funcionamento das instalacións de seguridade para a prevención de delitos e faltas.
- Transmisión da información e instrucións referentes ás situacións advertidas polos mencionados sistemas de seguridade. Elaboración dos partes que dera lugar, seguindo as instrucións pertinentes da Dirección de PTG, S.A.
- En caso de incidencias ou alarmas, dar parte ao persoal encargado que se indique, e actuar de acordo coas instrucións correspondentes, plans de emerxencia, evacuación, etc. existentes ou outros que se implanten.
- Intervención en supostos de actos vandálicos, atraco, intrusión, etc., e posta en coñecemento das Forzas e Corpos de Seguridade de tales feitos. Prestar toda a colaboración que sexa necesaria aos ditos entes, de acordo co establecido nas disposicións vixentes.
- Atención telefónica, se fose precisa.
- En xeral, calquera outra función relacionada co servizo que poida ser encomendada pola Dirección de PTG, S.A.

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.

A presente cláusula formará parte das obrigas esenciais do contrato privado de prestación de servizos.

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 resolución do contrato 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 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, 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.