

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DA ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE SANTIAGO DE COMPOSTELA POLA SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO, SA (TUSSA). (ACTUALIZADO DE ACORDO Á RESOLUCIÓN DE 11/03/16)

I

DISPOSICIÓN XERAIS

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato será a realización do servizo **de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela, así como as oficinas do aparcadoiro vixiado Xoán XXIII.**

A execución do obxecto do contrato deberá adecuarse ás prescricións técnicas, que teñen carácter contractual e que forman parte deste documento.

O devandito obxecto corresponde ao código 90911200-8 da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- O órgano de contratación, que actúa en nome de TUSSA, é o seu Consello de Administración.

2.2.- O mencionado órgano ten facultade para adjudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a Xurisdición competente.

3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN

3.1.- O contrato é de natureza civil como corresponde ao carácter dos contratantes, suxeitos ao dereito privado.

A pesar do carácter civil dos contratantes, aplicarase o Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), tal e como establece o seu artigo 3, por tratarse dunha sociedade mercantil participada directamente polo Concello de Santiago; así como o establecido nas instrucións internas publicadas por TUSSA no perfil do contratante, nas cuestións non reguladas neste prego.

A contratación a realizar cualifícase como **contrato de servizos de carácter privado**, de conformidade co establecido nos artigos 10 e 20 do TRLCSP, quedando sometida a dita lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe

vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

3.2.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, resolveranse polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos ante os xulgados civís de Santiago de Compostela, por tratarse dun contrato privado.

4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.1. Poderán contratar con TUSSA as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 73 do TRLCSP.

As empresas deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de inscrición nun dos rexistros profesionais ou comerciais que se indican no anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato así coma o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 TRLCSP, ou no caso de contratos suxeitos a regulación harmonizada, que dito estado é signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio.

4.2. Ademais dos requisitos apuntados, os licitadores deberán acreditar a súa solvencia a través da acreditación dunha **clasificación** adecuada ao obxecto do contrato. Cando estar debidamente clasificado non sexa requisito da licitación, poderán acreditar a **solvencia económica e financeira** por calquera dos medios a que se refire o art. 75 da TRLCSP, e, de acordo cos requisitos que se sinalan a continuación:

- Para o caso de empresas e persoas físicas non profesionais: informe de institución financeira no que, mencionando expresamente o obxecto e contía do contrato actual, sinala que é solvente economicamente para afrontalo. Para o caso de profesionais: seguro de indemnización por riscos profesionais que garanta unha contía equivalente á deste contrato. A vixencia do seguro deberá manterse durante, polo menos, toda a duración do contrato e, así mesmo, durante o prazo de garantía.

- Presentación das contas dos tres últimos exercicios e presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. No caso de licitadores non obrigados a presentar as contas nos rexistros oficiais deberán achegar os libros de contabilidade debidamente legalizados. As empresas con implantación inferior a un ano deberán presentar os libros de contabilidade. A solvencia quedará acreditada sempre e cando o seu patrimonio neto represente cando menos un 25% do importe do contrato. Precisarase o informe de auditoría cando sexa preceptivo conforme á normativa vixente.
- Declaración sobre o volume global de negocios, mediante a presentación da declaración anual de operacións con terceiros, referido aos tres últimos exercicios. Entenderase acreditada a solvencia económica se a declaración de menor importe nos 3 últimos anos é superior ao dobre do prezo do contrato, ou, de tratarse de plurianuais, da anualidade máxima do mesmo.

Polo que respecta á **solvencia técnica**, e considerando o disposto no artigo 78 do TRLCSP:

1º a relación dos traballos directamente relacionados co obxecto do contrato executados nos últimos cinco anos, acompañada de certificados de boa execución para as máis importantes e

2º o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar na súa oferta, e cuxa efectiva adscripción considérase obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.f) da TRLCSP. (art. 64 TRLCSP)

Aos efectos previstos no apartado anterior, os certificados de clasificación ou documentos similares que sexan expedidos por Estados membros da Unión Europea a favor dos seus propios empresarios constituirán unha presunción de aptitude nos termos apuntados no artigo 84.1 da TRLCSP.

Tales medios de acreditación poderán ser substituídos polos que consten no certificado de inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, da Deputación Provincial da Coruña ou do concello de Santiago, que o licitador achegue, ou pola acreditación dunha clasificación suficiente.

4.3. Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas a que se refire o presente contrato, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

4.4. Os que contraten coa Administración, poderán facelo por si, ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso. (art. 21 RG)

Os licitadores deberán realizar, de ser o caso, o bastanteo da documentación que pretendan aportar aos efectos de acreditar a súa representación para licitar, con carácter previo á presentación da mesma. Os documentos acreditativos da representación serán cualificados polo secretario ou vicesecretario do Consello de Administración ou persoa na que delegue dita función, consignándose expresamente a manifestación respecto de se a documentación achegada é bastante para que o representante exerza as facultades de licitar en relación co expediente concreto.

4.5. Polo tanto, o documento ou documentos que acrediten a capacidade de obrar e personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición, presentaranse no seu momento, na forma seguinte:

4.5.1.1.- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais. Se se trata de persoas xurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, e de modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o for, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo.

As **empresas non españolas** de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, haberán de acreditar a súa capacidade de obrar mediante presentación de certificación ou declaración xurada de estar inscritas nalgún dos rexistros que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán aportar informe da respectiva misión diplomática permanente española relativo a que o Estado da súa procedencia admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga ou, de tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, que dito Estado é signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio. (art. 55 TRLCSP)

4.5.1.2.- Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo da existencia da **representación** e do ámbito das súas facultades para licitar, convenientemente bastantado. A aportación da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a aportación deste. (art. 35.f) LRJAP-PAC)

4.5.1.3.- Se varios empresarios acoden á licitación constituíndo unha **unión temporal**, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adxudicatarios do contrato, e a designación dun representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato derívense ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa.

4.5.2.- Certificado da clasificación de ser requirido segundo o disposto na cláusula 5 do presente prego, expedido pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa ou no seu caso, polo Organismo comunitario correspondente (art. 84 TRLCSP). Se a empresa se atopase pendente de clasificación, deberá aportarse o

documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude para iso, debendo non obstante xustificar posteriormente obter a clasificación esixida no prazo de subsanación de defectos ou omisións na documentación a que se refire a cláusula 17 do presente prego.

O certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manfeste que os datos de clasificación non tiveron variación. (art. 146.3 TRLCSP)

Non obstante o establecido no apartado anterior, para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, será suficiente que acrediten, no seu caso, ante o órgano de contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, conforme aos requisitos establecidos na cláusula 4.2. do presente prego.

As unións temporais de empresarios deberán acreditar que todas as empresas que integran a unión obtiveron clasificación como empresa contratista de servizo. En tal caso, acumularanse as clasificacións individuais dos membros da UTE, a efectos de poder acreditar a clasificación global esixida no presente prego.

Se concorren unións de empresarios nacionais, estranxeiros non comunitarios ou estranxeiros comunitarios, os dous primeiros deberán acreditar a súa clasificación e os últimos, en defecto desta, a súa solvencia económica, financeira e técnica.

De non requirirse clasificación, os licitadores deberán aportar a documentación acreditativa da **solvencia económica, financeira e técnica** de conformidade co sinalado na **cláusula 4.2** do presente Prego.

As empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

4.5.3.- Testemuño xudicial, certificación administrativa ou declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público, de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración conforme ao artigo 60 da TRLCSP. Así mesmo, presentará a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, así como de non ter débedas co Concello de Santiago de Compostela.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse por declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

4.5.4.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

4.5.5.- A presentación polo licitador do certificado de estar inscrito no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia, Deputación da Coruña ou do Concello de Santiago de Compostela, eximiralle de aportar a seguinte documentación:

- Personalidade e representación a que se refire a cláusula 4.5.1.1 e 4.5.1.2 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a Mesa de contratación poderá requirir a achega de dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.
- Certificado de clasificación (de ser exigible), a condición de que no certificado do Rexistro de Contratistas conste a clasificación referida ao obxecto do contrato, ou, no seu caso, documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.
- Declaración responsable a que se refire a cláusula 4.5.3.

O certificado do Rexistro de Contratistas deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación. (art. 146.3 TRLCSP)

Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia.

4.5.6.- En relación á **protección de datos de carácter persoal, Memoria Descritiva das medidas de seguridade que adoptarán** para asegurar a dispoñibilidade, confidencialidade e integridade dos datos manexados e da documentación facilitada, de acordo coa cláusula 33 do presente prego.

5.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES

5.1.- A clasificación esixida para esta contratación, será a seguinte: Grupo U, subgrupo 1, categoría 1.

5.2.- Para os empresarios non españois da Unión Europea que non estean clasificados, será suficiente acreditar ante o órgano de contratación a capacidade financeira, económica e técnica, conforme ao estipulado na cláusula 4.2 do presente prego, así como que se atopan habilitadas para realizar a prestación que constitúe o obxecto do contrato con arranxo á lexislación do Estado de procedencia, nos termos establecidos no artigo 58 do TRLCSP.

6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN

6.1.- O orzamento máximo de licitación, sen incluír o IVE que deberá soportar TUSSA, fíxase en **170.000,00** euros.

O IVE correspondente (21% do orzamento base anterior) ascende a 35.700,00 euros.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe o crédito necesario para atender as obrigas económicas que se deriven desta contratación.

8. REVISIÓN DE PREZOS

Non procede

9. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN

O contrato terá un prazo máximo de execución de **dous anos**, a contar desde o día que se estipule no contrato.

II

ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

10.- PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar a publicidade e o procedemento de adxudicación, o valor estimado da contratación a realizar (art. 23.2 TRLCSP) e sen incluír o IVE, que deberá soportar TUSSA, é coincidente co orzamento de licitación.

10.2.- O contrato adxudicarase, mediante procedemento aberto, tomando como base os criterios de adxudicación que se detallan a continuación.

10.3.- Criterios de adxudicación:

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN NON AVALIABLES MEDIANTE CIFRAS OU PORCENTAXES

1.- Proposta de organización do servizo, ata 7 puntos.

O licitador presentará unha memoria que conterá a documentación que xustifique os apartados que se describen a continuación, cunha valoración máxima de 7 puntos, que se distribuirán da seguinte maneira:

- Organización do servizo que garanta o maior número de horas de traballo **fóra** do horario de maior actividade da instalación (a limpeza dos aseos da estación está suxeita aos horarios marcados no prego). Puntuación: ata 5 puntos.
O horario de maior actividade é o seguinte: de luns a xoves entre as 7.00 e as 18.00 h, os venres de 7.00 a 21.00 h e os domingos de 17.00 a 22.00 h.
- Sistema de control que permita o control diario por parte de TUSSA sobre as distintas tarefas de limpeza, así como a súa frecuencia. Puntuación: ata 2 puntos.

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE CIFRAS OU PORCENTAXES

2.- Proposta económica, ata 15 puntos.

Daráselle a máxima puntuación á oferta económica máis baixa. O resto valorarase de forma lineal ata o prezo máximo que valerá cero puntos.

Ofertas con valores anormais ou desproporcionados.

Cando a mesa de contratación presuma fundadamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores comprendidos nela, para que dentro do prazo de cinco días hábiles xustifiquen as ditas ofertas,

acompañando a documentación correspondente. A xustificación realizada polos licitadores remitirase a aos servizos técnicos a fin de que emitan o correspondente informe.

Consideraranse, en principio, como desproporcionadas ou anormais as ofertas que se atopan nos seguintes supostos:

1.- Cando, concorrendo un só licitador, sexa inferior ao orzamento base de licitación en máis de 25 unidades porcentuais.

2.- Cando concorran dous licitadores, a que sexa inferior en máis de 20 unidades porcentuais á outra oferta.

3.- Cando concorran tres licitadores, as que sexan inferiores en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, excluírase para o cómputo da devandita media a oferta de contía máis elevada cando sexa superior en máis de 10 unidades porcentuais a dita media. En calquera caso considerárase desproporcionada a baixa superior a 25 unidades porcentuais.

4.- Cando concorran catro ou máis licitadores, as que sexan inferiores en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a dita media en máis de 10 unidades porcentuais, calcularase unha nova media só coas ofertas que non se atopan no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

Para a xustificación da oferta o licitador poderá presentar a documentación que estime oportuna en relación ao que recolle o artigo 152.3 do TRLCSP.

3.- Melloras ofertadas, ata 3 puntos.

Valoraranse da seguinte maneira:

- a) Proposta de horas gratúitas para servizos urxentes: ata 1,5 puntos. Á oferta con maior número de horas asignaráselle 1,5 puntos e o resto puntuarase de xeito proporcional.
- b) Proposta de limpeza dos tellados e canais da estación dúas veces ao ano (unha sería na primavera e a outra unha vez rematado o outono): 0,75 puntos por cada limpeza.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acordo co establecido no artigo 103.1 do TRLCSP, os licitadores non deberán constituír garantía provisional.

12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

12.1.- As proposicións presentaranse nas oficinas de TUSSA (Praza Camilo Díaz Valiño, s/n (estación de autobuses), CP 15704 Santiago de Compostela), en horas de 9 a 14, dentro do prazo de **15 días naturais** a contar desde o día seguinte á data de publicación do anuncio no Diario Oficial de Galicia.

12.2.- A presentación poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado dentro do prazo sinalado. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar dentro do prazo de presentación ao órgano de contratación (por fax, telex ou telegrama), que vai utilizar tal medio para remitir a oferta. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición no caso que fose recibida fóra do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos sete días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

12.3.- Os interesados poderán examinar o prego e documentación complementaria no perfil de contratante do órgano de contratación e nas oficinas de TUSSA.

12.4.- A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego, sen excepción algunha.

12.5.- A presentación da proposición deberase realizar nunha soa das dependencias administrativas de entre as varias que existan para poder levala a cabo, rexeitándose en caso contrario todas as presentadas polo licitador.

13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

13.1.- As proposicións constarán de tres sobres pechados, identificados no seu exterior coa seguinte referencia do expediente **Prestación do servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela** e co nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, enderezo a efectos de notificacións, números de teléfono, fax e correo electrónico, de dispor deles, así como coa firma do licitador ou persoa que a represente.

O contido de cada sobre, que deberá estar relacionado en folla independente, deberá ter os requisitos que se sinalan a continuación:

13.2.- **SOBRE Nº 1** Subtitulado: Documentación Xeral **Prestación do servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela**

Neste sobre, e de conformidade co disposto na Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio ós emprendedores e a súa internacionalización, substituirase a presentación da documentación que se relaciona no apartado 4.5 deste prego, por unha **declaración responsable** indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar con TUSSA (ANEXO II). Esta declaración, polo tanto, será a **única documentación** a incluír neste sobre no momento da presentación das ofertas.

O licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos; sendo o momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar con TUSSA o de finalización do prazo de presentación de proposicións.

En todo caso, o órgano de contratación poderá solicitar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores aporten a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

Así mesmo, e de ser o caso, deberá presentarse o **compromiso formal** de constitución dunha unión temporal de empresas, indicando a correspondente porcentaxe de participación e presentando entón a declaración responsable antedita individualmente cada unha delas.

13.3.- SOBRE Nº 2 Proposición relativa aos criterios de adxudicación NON avaliábles mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da contratación da **Prestación do servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela**.

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa do **criterio de adxudicación 1** “proposta de organización do servizo”.

A documentación estará numerada correlativamente e non excederá estritamente de 30 folios DIN A4, redactadas en fonte de letra ARIAL e tamaño 10 (ou similar perfectamente lexible) a unha soa cara ou ben a dobre cara pero, neste caso, non superando o límite de 15 folios (30 páxinas).

Exclúense do cómputo os separadores ou portadas dos diferentes apartados que conforman os criterios non avaliábles mediante cifras.

As proposicións que excedan o volume máximo de folios sinalado nos apartados anteriores serán automaticamente excluídas da licitación.

Se algún licitador non achega a documentación relativa a algún dos criterios a que se refire este apartado, ou a mesma non contén todos os requisitos esixidos nos parágrafos anteriores, a proposición do devandito licitador non será valorada respecto do criterio de que se trate.

Para ser tida en conta, dita documentación deberá estar subscrita na súa totalidade polo licitador, ou ir acompañada dunha relación dos documentos que a integran asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. TUSSA resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato con perda da garantía constituída, así como a existencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

13.4.- SOBRE Nº 3 Proposición económica e oferta relativa aos criterios de adxudicación avaliábles mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da contratación da **Prestación do servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela**.

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa do **criterio de adxudicación 2** “proposta económica” e do **criterio de adxudicación 3** “melloras ofertadas”.

O contido da oferta económica redactarase segundo o modelo anexo ao presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada. Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 6 do presente prego, deberá indicarse, como partida independente, o IVE.

Ademais, incluírase neste sobre a oferta de **melloras** que se concretará nun compromiso de realización daquelas que se comprometan a levar a cabo os licitadores, tal e como veñen definidas e valoradas neste prego.

Será motivo de **exclusión** da licitación, o feito de que a documentación incluída neste sobre non estea **subscrita** na súa totalidade polo licitador, ou non vaia acompañada dunha relación dos documentos que a **integran** asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. Esta deficiencia unicamente se poderá **subsana**r coa presenza do apoderado da empresa no acto público de apertura deste sobre.

Os licitadores deberán incluír na súa proposición unha **relación detallada dos medios persoais e materiais que se comprometen a adscribir á execución do contrato**.

13.5.- Se algún licitador non achega a documentación relativa a algún dos criterios a que se refiren os dous últimos apartados, ou a mesma non contén todos os requisitos esixidos nos parágrafos anteriores, a proposición do devandito licitador non se valorará respecto do criterio de que se trate, agás que se trate da oferta económica, caso no que o licitador será excluído do procedemento.

TUSSA resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

O empresario que licite en unión temporal con outros empresarios non poderá, á súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en máis dunha unión temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el subscritas. (art. 145.3 TRLCSP)

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente: o presidente do Consello de Administración ou vicepresidente por delegación.

Vogais:

Un representante de cada grupo político representado no Consello de Administración.

O director xerente.

A interventora municipal, ou persoa que a substitúa.

Actuará como secretario o secretario do Consello de Administración ou, de ser o caso, o vicesecretario deste órgano.

Aos efectos de axilidade no procedemento, as convocatorias das xuntanzas da Mesa de contratación realizaranse vía fax ou correo electrónico.

15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá á comprobación da presentación da declaración responsable presentada polos licitadores contida no **SOBRE Nº 1**, e se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo de tres días naturais para que o emende.

16.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

16.1.- A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación do **SOBRE Nº 1** e realizadas as subsanacións e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se conferiu ao efecto, convocará apertura pública do **SOBRE Nº 2** dos licitadores admitidos contendo a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación non avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes.

A apertura deste **SOBRE Nº 2** publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación cunha antelación mínima de 3 días naturais a súa celebración.

Concluída a apertura das proposicións, o presidente da Mesa invitará aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

A continuación darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento se deixará constancia na acta da xuntanza da Mesa.

16.2.- A Mesa de contratación, tras realizar a avaliación dos criterios aos que se refire o apartado anterior, e tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que se estime oportunos, fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura, en acto público, do **SOBRE Nº 3**, que contén os criterios de adxudicación avaliábeis mediante cifras e porcentaxes, convocando aos licitadores cunha antelación mínima de 3 días naturais a través do perfil do contratante.

16.2.1.- Constituída a Mesa de contratación na data sinalada, e iniciado o acto público, o presidente dará conta da ponderación acadada por cada licitador admitido nos criterios de adxudicación non avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñan non se abrirán.

Antes da apertura da primeira proposición convidaráselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

16.2.2.- A continuación, o secretario da mesa procederá á apertura do SOBRE Nº 3 dos licitadores admitidos, dando lectura aos criterios.

Concluída a apertura das proposicións, o presidente da mesa convidará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación ao acto celebrado.

A continuación, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento se deixará constancia na acta da reunión da Mesa.

16.3.- A Mesa de Contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime axeitada, acompañada das actas das súas xuntanzas e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte a TUSSA (art. 160.2 TRLCSP).

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN

17.1. Ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa requiriráselle, por parte do director xerente, para que, dentro do prazo de dez días naturais, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, de dispor efectivamente dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato, e de constituír a **garantía definitiva** que sexa procedente por valor do **5%** do importe de adxudicación, excluído IVE, así como da documentación acreditativa da súa capacidade de obrar tal e como ven recollido no apartado 4.5 deste prego, se esta non fora solicitada anteriormente.

Reunida a Mesa de contratación de novo aos efectos de cualificar esta documentación xeral presentada polo licitador proposto para adxudicación, se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior a tres días naturais para que o emende. Agora ben, se a documentación dun licitador contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsanables, rexeitarase a súa oferta.

Á marxe da subsanación a que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre

as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá ser cumprimentado no prazo máximo de tres días naturais.

De non cumprimentarse adecuadamente estes requirimentos no prazo sinalado, ou de non constituír a garantía definitiva no prazo de dez días inicialmente sinalados, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

17.2. A garantía definitiva poderá constituírse en metálico, mediante aval, en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas no artigo 96 do TRLCSP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, nas oficinas de TUSSA.

17.3. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do Regulamento Xeral da LCAP:

- De ser o caso, último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obrigación de pago. O alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non terse dado de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigacións tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia, polo que respecta ás obrigacións tributarias coa Administración Autonómica Galega.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións tributarias que se relacionan no artigo 13 do Regulamento Xeral da LCAP, haberá de acreditalo mediante declaración responsable.

- A acreditación de non ter débedas co Concello de Santiago de Compostela realizarase presentando certificación, expedida polo propio ente municipal, xustificativa de tal circunstancia.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 do Regulamento Xeral da LCAP .

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que están ao corrente no cumprimento das obrigacións sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

18.- ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación deberá adjudicar o contrato á oferta economicamente máis vantaxosa, sempre que presenten, no prazo establecido, a documentación solicitada na cláusula 17.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible de conformidade cos criterios que figuran nos prego.

A adjudicación será motivada, notificarase ós licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

III

FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de 15 días naturais a contar desde o seguinte á data de recepción da notificación da adjudicación na forma prevista no artigo 151.4 da TRLCSP, o documento privado de formalización do contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e, de habelo, do das prescricións técnicas.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á firma do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)

A petición de calquera das partes, o contrato poderá formalizarse en documento público, que será intervido polo Notario que designe TUSSA, sendo á costa do contratista os gastos derivados do seu outorgamento.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a formalización do mesmo.

IV

EXECUCIÓN DO CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do contrato, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa

realización se axusta ao establecido no contrato, e adoptando as decisións e ditando as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

21.- OBRIGACIÓNS DO CONTRATISTA

21.1.- O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, lle de o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista. (art. 215 TRLCSP)

O contratista deberá manter actualizada unha póliza de seguros que cubra suficientemente a responsabilidade civil polos accidentes, danos ou perdas que poidan ocorrer, ocasionados directamente polos traballos que se realicen como consecuencia da execución do contrato.

Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde de TUSSA será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis. (art. 214 TRLCSP)

O contratista será responsable igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para TUSSA como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo, ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 da TRLCSP. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

21.2.- O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

O contratista deberá cumprir a normativa de prevención de riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinarse con TUSSA para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral de TUSSA e cumprir co procedemento de coordinación e control de actividades e contratación establecido por TUSSA.

TUSSA poderá recadar información relativa ao cumprimento destas obrigas, quedando o contratista obrigado a facilitala.

21.3.- SUBROGACIÓN DO PERSOAL

A subrogación do persoal realizarase nos termos previstos na normativa laboral de aplicación. A regulamentación do persoal subrogado efectuarase tendo en conta os convenios colectivos vixentes do persoal afectado.

O contratista deberá subrogarse nos seguintes traballadores:

| Número | Antigüidade | Categoría | Xornada | Observacións |
|--------|-------------|--------------|----------------------|---|
| 1 | 26/09/1991 | Especialista | Completa | Percibe nocturnidade |
| 1 | 05/08/1986 | Especialista | 33 horas semanais | |
| 1 | 22/05/2005 | Limpador/a | 27,50 horas semanais | Percibe nocturnidade. Domingos e festivos |
| 1 | 1/09/2010 | Limpador/a | 6 horas semanais | Percibe nocturnidade. Domingos e festivos |
| 1 | 5/08/2003 | Limpador/a | 4,5 horas semanais | |

21.4.- Regras especiais respecto do persoal laboral da empresa contratista:

1.- Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos [nos casos en que se establezan requisitos específicos de titulación e experiencia], formara parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da "entidade contratante" do cumprimento daqueles requisitos.

A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo [cando existan razóns que xustifiquen esta esixencia] informando en todo momento a TUSSA.

2.- A empresa contratista asume a obrigaón de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigaóns legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pago de prestacións, cando cumpra, as obrigaóns legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigaóns derívense da relación contractual entre empregado e empregador.

3.- A empresa contratista velará especialmente porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4.- A empresa contratista deberá designar polo menos un coordinador técnico ou responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigaóns as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte a TUSSA, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dun lado, e TUSSA doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir ós devanditos traballadores as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia de devandito persoal ao posto de traballo.

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo para ese efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista con TUSSA a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.

e) Informar a TUSSA das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

22.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA

Son por conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en diarios e en Boletíns Oficiais, así como as taxas e outros tributos que procedan de acordo co disposto na lexislación vixente.

Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adjudicación enténdense comprendidos todos os impostos, directos e indirectos, que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista, salvo o IVE que deba ser soportado por TUSSA, que se indicará como partida independente. (art. 145.5 TRLCSP).

Considéranse tamén incluídos na proposición do adjudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

23.- ABONOS AO CONTRATISTA

O pago realizarase contra **facturas mensuais**, expedidas de acordo coa normativa vixente, debidamente aprobadas polo director xerente ou, no seu caso, polo designado como responsable do contrato. Estas facturas incorporarán detalle do grado de cumprimento das melloras comprometidas.

O prazo de pago será de 30 días ou no prazo que en cada momento estableza a lexislación vixente, contados a partir da data de expedición da factura ou certificación.

No caso de que a factura ou certificación fora aprobada parcialmente, TUSSA poderá facer efectivo o importe aprobado e deixar pendente o importe cuestionado.

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión forneza efectos, e TUSSA expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

24.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

O contratista queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos na cláusula 9 do presente prego.

Se chegado o final do traballo, o contratista incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, TUSSA poderá optar indistintamente pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Esta mesma facultade terá TUSSA respecto ao incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

A imposición de penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito TUSSA polos danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

A constitución en mouro do contratista non requirirá intimación previa por parte de TUSSA.

Si se producise atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables ao contratista, TUSSA poderá, a petición deste ou de oficio, conceder a prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, agás que o contratista solicite outro menor, de acordo ao disposto no artigo 213.2 da TRLCSP.

25.- CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU INCUMPRIMENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

No caso de que o contratista realizase defectuosamente o obxecto do contrato, ou incumprise o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso, o órgano de contratación poderá optar por resolver o contrato con incautación da garantía constituída, ou ben impor unha penalización económica proporcional á gravidade do incumprimento, nunha contía que poderá alcanzar o 10 por 100 do orzamento do contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, o órgano de contratación poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou por impor penalidades, segundo a tipificación das infraccións, do seguinte xeito:

Infraccións:

As infraccións cualificaranse en leves, graves e moi graves, segundo as circunstancias concorrentes, e especificamente, atendendo ao menor ou maior prexuízo que con elas se cause ao funcionamento do servizo ou ao público en xeral.

Considéranse infraccións moi graves as seguintes:

- a. O incumprimento reiterado das condicións de execución do obxecto do contrato establecidas no presente prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicables e demais normativa aplicable, que produza consecuencias prexudiciais na prestación do servizo.
- b. O incumprimento polo adxudicatario da normativa en materia laboral, de seguridade Social e de prevención de riscos laborais de obrigado cumprimento, así como as obrigas económicas derivadas do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) e Seguridade Social dos empregados.
- c. Ceder, subarrendar ou traspasar a totalidade ou parte do obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa de TUSSA.
- d. As interrupcións ou suspensións na execución do contrato, agás cando concorran circunstancias debidamente acreditadas de forza maior ou previstas neste prego, ou aínda concorrendo se non se cumpre o previsto neste prego e no de condicións técnicas e económicas.
- e. O incumprimento da obriga do contratista de manter en bo estado de uso e conservación os bens e instalacións adscritos ó contrato, sempre que mediara requirimento de TUSSA para a corrección destas circunstancias, non atendido no prazo dun mes.
- f. O incumprimento reiterado das ordes de TUSSA para a execución do contrato que sexan procedentes de acordo co contido deste prego, ao prego de condicións técnicas e económicas e da normativa vixente.
- g. Falsear información a subministrar ó órgano de control de TUSSA, de conformidade co disposto neste prego de condicións e no de condicións técnicas e económicas.
- h. A reiteración de dúas ou máis infraccións graves no período de seis meses.
- i. O incumprimento da lexislación vixente en materia de confidencialidade de datos persoais e sen prexuízo das responsabilidades civís e penais que puidesen derivarse para o contratista.

Consideraranse infraccións graves :

- a. O incumprimento da obriga de mantemento e conservación dos bens e instalacións adscritos ó contrato, agás que tivese o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.
- b. O incumprimento das condicións de execución establecidas neste prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicábeis e demais normativa aplicable, salvo que tivesen o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.
- c. A obstrución polo adxudicatario do control e fiscalización que debe exercer o órgano de supervisión e control de TUSSA, cando non sexa cualificada de moi grave.
- d. A falta de contracción de pólizas de seguro que garantan en contía suficiente as responsabilidades a que se refiren este prego e o de condicións técnicas e económicas.

- e. A reiteración de dúas ou máis faltas leves no período de seis meses.

Considéranse infraccións leves:

- a. Todas as demais faltas non cualificadas como graves e moi graves e que supoñan incumprimento das condicións estipuladas neste prego e no de condicións técnicas e económicas, nas ordenanzas municipais e demais normativa aplicable.
- b. Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo e revista os caracteres de delito ou falta, TUSSA porá os feitos en coñecemento das autoridades xurídicas competentes.

Sancións:

As infraccións cometidas sancionaranse da seguinte forma:

- a. As infraccións leves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 3.005,06 euros.
- b. As infraccións graves poderán ser sancionadas con multas de contía entre os 3.005,06 euros e os 9.015,18 euros.
- c. As faltas moi graves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 30.050,60 euros ou declarar a resolución do contrato.

O procedemento sancionador iniciarase mediante a comunicación, polo director xerente, das infraccións ao contratista para que no prazo de cinco días naturais presentes as alegacións oportunas. Posteriormente, o órgano de contratación, unha vez estudada toda a documentación, procederá a comunicar a sanción pertinente.

V

SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

O contratista poderá subcontratar con terceiros a execución parcial do contrato, sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, o contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación cunha antelación mínima de 5 días hábiles á data en que vaia iniciarse a execución do subcontrato, achegando, ao mesmo tempo, a seguinte documentación:

- Comunicación do subcontrato a celebrar, subscrita polo contratista e o subcontratista, con indicación das prestacións ou partes do contrato a subcontratar e o seu importe.

- Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 da TRLCSP.
- Declaración do contratista de que as prestacións a subcontratar, conxuntamente con outros subcontratos precedentes, se os houberse, non exceden do 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado, incluído o que é obxecto de comunicación, representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.
- Compromiso do contratista de cumprimento do previsto no artigo 227 da TRLCSP.

As modificacións que se produzan nas prestacións obxecto do subcontrato ao longo da súa execución, deberán ser notificadas por escrito ao órgano de contratación, nun prazo non superior a quince días de producirse a mesma, con indicación das modificacións producidas.

Será requisito indispensable para o abono das correspondentes certificacións ou facturas ao contratista, que o director ou supervisor da execución do contrato emita informe ou dilixencia facendo constar a porcentaxe subcontratada ata a data polo contratista para a execución do contrato principal ou, no seu caso, constatando que non se produciu subcontratación.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido nos artigos 210, 219 e 306 da TRLCSP. En tales casos estarase ao disposto nos artigos 156 e 219 da TRLCSP.

28.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO

Se TUSSA acordase a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 da TRLCSP levantarase un acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, TUSSA abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales se cifrarán conforme ao disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 309 da TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DO CONTRATO

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción de TUSSA.

Se os servizos non se atopan en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, TUSSA poderá rexeitala, quedando exenta da obrigaçión de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Poderá realizarse recepción parcial daquelas partes do obxecto do contrato susceptibles de ser executadas por fases e de ser utilizadas de forma separada ou independente.

30.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de nos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 da TRLCSP dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 da TRLCSP.

Á extinción dos contratos de servizos non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante. (art. 301.4 TRLCSP)

31.- PRAZO DE GARANTÍA

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal TUSSA poderá comprobar que o traballo realizado se axusta ao contratado e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularan reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o período de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, á súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar no executado, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 305 da TRLCSP.

32. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumpridas polo contratista as obrigaçións derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que teñan que exercitarse sobre a garantía definitiva, e transcorrido o período de garantía, no seu caso, ditarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Transcorrido un ano desde a data de finalización do contrato (ou seis meses no caso de contratos de importe inferior a 100.000 € ou cando o contratista reúna os requisitos de Peme) sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 da TRLCSP.

33.- CONFIDENCIALIDADE

O adjudicatario queda expresamente obrigado a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato, -de calquera clase que sexa-, de TUSSA que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, non podendo realizar tratamento algún destes últimos, os que, a título de exemplo, non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste Prego/contrato, nin tampouco ceder a outros nin sequer a efectos de conservación. Sen embargo, deberá facilitar a TUSSA os datos persoais dos traballadores do contratista que vaian a prestar servizo nas dependencias de TUSSA, a fin de garantir o debido cumprimento das obrigas laborais e de Seguridade social, así como as de seguridade dos centros e dependencias de TUSSA, sendo obriga do contratista advertir aos seus traballadores da entrega de ditos datos a TUSSA, da súa incorporación a un ficheiro, se TUSSA así o verifica, do tratamento que TUSSA dará a ditos datos, así como da existencia dos dereitos de acceso, rectificación e cancelación, que deberán exercer ante o Responsable do Ficheiro.

A tal fin, e conforme ao Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o oferente deberá acompañar anexa á súa oferta, Memoria Descritiva das medidas de seguridade que adoptarán para asegurar a dispoñibilidade, confidencialidade e integridade dos datos manexados e da documentación facilitada. Así mesmo, incluírá na súa oferta a designación da persoa ou persoas que, sen prexuízo da responsabilidade propia da empresa, están autorizadas para manter as relacións con TUSSA a efectos do uso correcto do material e da información a manexar.

TUSSA non poderá divulgar a información facilitada polos participantes que estes declararan confidencial. A confidencialidade afecta, en particular, aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das ofertas.

Pola súa parte o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle dera o referido carácter no contrato ou, que pola súa propia natureza, debe ser tratada como tal.

34.- DESTINO E PROPIEDAD INTELECTUAL

Sen prexuízo do disposto na normativa aplicable respecto á propiedade intelectual, o adjudicatario e todo o persoal externo que participe neste proxecto, aceptan expresamente que a propiedade intelectual dos produtos obtidos no desenvolvemento do mesmo corresponden a TUSSA con exclusividade e a todos os efectos e, en consecuencia, non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen a previa e expresa autorización escrita de TUSSA.

En consecuencia, todos os traballos realizados polo adjudicatario e por calquera dos seus empregados para a execución deste proxecto, serán propiedade exclusiva de TUSSA. Nin a empresa adjudicataria nin os seus empregados poderán utilizar os devanditos traballos ou facilitar o acceso ós mesmos a terceiras persoas, físicas ou xurídicas, sen a correspondente autorización e consentimento expreso e por escrito do órgano competente de TUSSA.

A empresa adjudicataria e os empregados da mesma que participen nos traballos, ou que teñan

coñecemento dos mesmos, deberán manter absoluta confidencialidade.

35.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES

A documentación presentada polos licitadores que non resulten adxudicatarios do contrato soamente será devolta previa petición escrita das respectivas empresas e realizarase á súa costa.

Transcorridos 4 meses desde a adxudicación definitiva do contrato sen que fora solicitada a súa devolución, TUSSA procederá, no momento que corresponda, á súa destrución sen máis trámite.

36.- LINGUA VEHICULAR

A lingua que se utilizará nos procedementos de contratación de TUSSA será o galego e/ou castelán. A documentación aportada noutro idioma deberase traducir por intérprete xurado a costa do licitador, aportándose a tradución simultaneamente.

Todos os documentos que se deriven desta relación entre TUSSA e o adxudicatario redactaranse en lingua galega, así como toda presenza pública (rótulos, indicadores na rúa, publicidade de calquera tipo, etc.) que as partes que contraen realicen referentes a este contrato.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, maior de idade, con domicilio en, visto o prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobado por TUSSA para a contratación do **servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela**, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome (propio ou das persoa/s ou entidade/é que representa especificando neste último caso as súas circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia, a cuxos efectos se fai constar:

1) Que ofrece o seguinte prezo:

Prezo (en letras e números) : _____ euros (sen IVE)

(___%) IVE: _____ euros

Total: _____ euros

2) Que acompaña a documentación esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, data e sinatura do licitador

ANEXO II

D./D^a _____ con DNI _____ e domicilio en _____, en nome propio ou en representación da empresa _____ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de **servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago de Compostela, declara** que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) da TRLCSP e que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración (art. 146.4 TRLCSP engadido pola Lei 14/2013 de 27 de setembro, de apoio ós emprendedores e a súa internacionalización).

Así mesmo **declara** que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non ten débedas pendentes co Concello de Santiago de Compostela.

(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO III

(Modelo de Aval)

A Entidade _____ (1), con CIF nº _____, domicilio en (2) _____, nº _____, código postal _____, e no seu nome _____ (3), con poderes suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se sinala na parte inferior deste documento,

AVALA

A _____ (4) , con NIF/CIF nº _____ en virtude do disposto nos artigos 95 e seguintes do Texto Refundido da lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), para responder das obrigas derivadas do contrato de _____ (5) tramitado por TUSSA, en concepto de garantía _____ (6) por importe de _____ Euros (_____).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento de Contratación Administrativa. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pago ao primeiro requirimento realizado por TUSSA, ben por si ou a través da Caja General de Depósitos, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das Administracións Públicas, nas súas normas de desenvolvemento e na normativa reguladora da Caja General de Depósitos.

O presente Aval estará en vigor ata que o órgano de contratación de TUSSA ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para elo, autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no TRLCSP e lexislación complementaria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Asdo. _____

BASTANTEO DE PODERES POA ASESORÍA XURÍDICA DE _____ (7)

Provincia Data Número ou código

(1) Nome ou razón social da entidade avalista. (2) Domicilio da entidade avalista. (3) Nome e apelidos do Interventor da entidade avalista.

(4) Nome e apelidos ou razón social da empresa avalada. (5) Obxecto do contrato. (6) Garantía Provisional/Definitiva. (7) Cítese a Administración que bastantea o poder.

ANEXO IV

PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DA ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE SANTIAGO DE COMPOSTELA POLA SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO, SA (TUSSA)

1.- OBXECTO

É obxecto do contrato a prestación do servizo de limpeza da estación de autobuses de Santiago e as oficinas do aparcadoiro vixiado Xoán XXIII.

O contratista deberá garantir un mínimo de 110 horas de traballo á semana para a limpeza das distintas dependencias, distribuídas de acordo coa súa proposta organizativa.

2.- PERSOAL

O adxudicatario disporá do persoal necesario para a boa execución dos traballos obxecto deste contrato.

O contratista deberá subrogarse nos traballadores que figuran na relación da cláusula 6.

Unha vez adxudicado o concurso, o contratista comunicará a TUSSA a relación de persoal que adscriba ao servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios, incluíndo en todo caso o lugar onde presta o servizo cada un dos traballadores. Igualmente comunicará calquera variación do persoal ou do destino do mesmo que se poida producir ao longo do contrato.

O contratista responsabilizarase do aseo, decoro e uniformidade para cada época do ano, debendo gardar unha uniformidade na identidade do servizo e anagrama visible, todo elo aprobado e conformado por TUSSA, así como coidar da correcta prestación polo persoal ao seu cargo, dotándoos dos medios necesarios para o óptimo desempeño do servizo.

O persoal que realice os traballos contratados terá dependencia laboral única e exclusivamente do contratista, quen asume respecto a eles todo tipo de obrigas laborais, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, así como no seu caso fiscais. O adxudicatario terá que ter debidamente informado ao seu persoal destes extremos.

3.- SERVIZOS A REALIZAR E FORMA DE PRESTACIÓN

O servizo a prestar garantirá o perfecto estado de limpeza e hixiene dos locais, dependencias e inmobles da estación de autobuses así como do mobiliario e elementos que conteñan, clasificándose en ordinario e urxente, levando a cabo, como mínimo as frecuencias establecidas na cláusula 5.

Servizo ordinario. Consistirá na realización dos tratamentos e frecuencias mínimas que recolle o cadro da cláusula 5, de acordo coa proposta do adxudicatario.

A execución dos traballos de limpeza comprende chans, pavimentos horizontais e verticais, portas e fiestras, a totalidade do mobiliario, aparellos e efectos diversos, cristais interiores e exteriores, mamparas, ascensores, escaleiras, servizos hixiénicos, dourados e metais, zócalos, persianas e cortinas, moquetas e alfombras, e calquera outro elemento que se encontre nas áreas de limpeza obxecto do contrato.

A limpeza realizarase con estrito cumprimento das normas básicas de protección e respecto ao medio ambiente.

Non obstante, os licitadores poderán comprobar a realidade das superficies a limpar visitando as instalacións.

Os produtos de limpeza utilizados deberán cumprir coas especificacións relativas a composición, envasado e aplicación que recolla a normativa vixente de aplicación.

Non se permite o emprego de aerosois ou calquera produto con repelentes gasosos.

En xeral, os servizos de limpeza favorecerán o uso de produtos respectuosos co medio ambiente e coa saúde das persoas, evitarán o uso de substancias nocivas, tóxicas ou contaminantes, e os produtos aplicaranse na maior disolución posible; igualmente o adxudicatario deberá facerse responsable dos residuos xerados.

Deberá efectuarse o traslado do po, papeis e demais desperdicios e residuos que se produzan, depositándose en bolsas no lugar máis próximo á estación de autobuses para a súa posterior recollida polo servizo de limpeza.

Os diferentes servizos ordinarios a realizar que son obxecto de contratación son os seguintes:

a) *Limpeza de despachos e oficinas.*

Fregados das mesmas e desempoadado de toda clase de mobles e aparellos: mesas, armarios, arquivadores, butacas, cadeiras, etc., así como o baleirado de papeleiras, repasándose cun pano húmido e secado posterior. Limpeza de teléfonos, máquinas de escribir, ordenadores e

calquera tipo de material de oficina destas características. A limpeza realizarase fóra do horario de apertura. A continuación detállanse os locais e os horarios a partir dos cales se poden limpar.

Na estación de autobuses:

Oficina de información, despois das 22.00 horas.

Oficina de megafonía e facturación, despois das 22.30 horas.

Oficina principal de TUSSA, despois das 15.00 horas.

No aparcadoiro de Xoán XXIII:

Oficinas, en calquera horario (están abertas as 24 horas).

- b) *Limpeza de vestiarios do persoal.*** Varrido e fregado dos vestiarios. Concederase unha especial atención aos cuartos de baño co fin de acadar a máxima hixiene posible en todo momento, con limpeza metódica de sanitarios, chan, accesorios e paredes con produtos non abrasivos. Aplicación de desinfectantes e desodorizantes co fin de eliminar os xermes.
- c) *Limpeza de ascensores, escaleiras e escalinatas.*** Varrido e fregado do piso dos mesmos. Os produtos utilizados para estes fins deberán ser neutros antioxidantes. Para as escaleiras mecánicas deberase utilizar unha máquina específica unha vez ao mes.
- d) *Limpeza de pavimentos en xeral.*** Varrido e fregado utilizando para elo os produtos axeitados segundo o tipo de pavimento. Abrillantaranse cando sexa preciso. Tanto para a limpeza do hall como da entreplanta utilizarase unha máquina fregadora. No caso da plataforma e dos propios andéns realizarase a limpeza cunha pistola a presión e fóra do horario de funcionamento da estación (entre as 22.00 e as 6.00 horas).
- e) *Limpeza de cuartos de aseo.*** Varrido e fregado dos mesmos. Concederase unha especial atención aos cuartos de baño co fin de acadar a máxima hixiene posible en todo momento, con limpeza metódica de sanitarios, chan, accesorios e paredes con produtos non abrasivos. Aplicación de desinfectantes e desodorizantes co fin de eliminar os xermes. Os aseos limpanse diariamente, 5 veces ao día, co seguinte horario: 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 e 22.00 horas. Os aseos das oficinas non teñen horario establecido e pódense limpar á mesma hora que se realiza a limpeza das oficinas. No momento da limpeza dos aseos deberase realizar a limpeza de manchas que poida haber no chan de toda a estación, debido a derrame de líquidos ou similares.
- f) *Limpeza de portas cristaleiras, de madeira, vidro e fiestras en xeral.*** Realizarase a limpeza dos mesmos utilizando os produtos axeitados para tales fins. A maquinaria a utilizar, que deberá

propoñer o licitador na súa oferta, deberá ser axeitada ao tipo de superficie e servizo que se pretende contratar.

O contratista non estará obrigado a limpar as instalacións da estación de autobuses que TUSSA teña alugadas a outras empresas ou entidades.

Servizos urxentes. Consistirá na realización de tarefas de limpeza en momentos en que non existe persoal de limpeza na estación e xurde unha necesidade urxente. Dito servizo deberase atender nun prazo máximo dunha hora. O adxudicatario estará obrigado á realización dos traballos urxentes que se lle encomenden e, unha vez rematadas as horas gratuítas ofertadas polo adxudicatario para ditos servizos, de habelas, estes servizos facturaranse ao prezo do servizo ordinario.

4.- MATERIAL E FERRAMENTAS

A adquisición de todo tipo de material necesario e maquinaria para prestación do servizo será de conta e cargo do adxudicatario, así coma os gastos de conservación e mantemento para un perfecto funcionamento durante o período de vixencia do contrato, debendo cumprir as condicións de seguridade, hixiene e sanitarias que lle sexan de aplicación.

O adxudicatario deberá aportar cantas ferramentas sexan precisas para unha boa prestación do servizo, dispoñendo das reservas correspondentes para suplir as normais incidencias que xurdan. Todas elas deberán atoparse en perfecto estado de conservación e limpeza.

O contratista tamén estará obrigado a dotar de papel hixiénico e xabón líquido á totalidade dos servizos hixiénicos. Tamén está obrigado á colocación e mantemento dos colectores hixiénicos necesarios.

5.- CADRO DE FRECUENCIAS MÍNIMAS

| <i>Elemento</i> | <i>Acción</i> | <i>Frecuencia na limpeza</i> | | | |
|---|------------------------|------------------------------|---------------|------------|------------|
| | | <i>Día</i> | <i>Semana</i> | <i>Mes</i> | <i>Ano</i> |
| PLANTA COMERCIAL E PASILLOS DAS OFICINAS | | | | | |
| Solos | Fregado mecanizado | 1 | | | |
| Solos | Eliminación de chicles | 1 | | | |
| Papeleiras | Baleirado e limpado | 1 | | | |
| Xardineiras | Retirada de sólidos | 1 | | | |
| Mobiliario | Anulado de po | | 3 | | |
| Barandas | Anulado de po | | 1 | | |
| Elementos metálicos e sinalizacións | Limpeza non abrasiva | | 1 | | |
| Portas interiores | Limpeza | | | 1 | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|---|---|---|---|
| Pasillos e saídas de emerxencia | Limpeza | | | 1 | |
| Teitos dos postos de venda | Aspirado da estrutura | | | | 4 |
| Enchufes | Limpeza en profundidade | | | | 4 |
| BAÑOS E SANITARIOS DE USO PÚBLICO (ENTREPLANTA E ZONA COMERCIAL) | | | | | |
| Sanitarios | Limpeza e desinfección | 5 | | | |
| Espellos e grifería | Limpeza | 5 | | | |
| Solos | Fregado e desinfección | 5 | | | |
| Papeleiras | Baleirado e limpeza | 2 | | | |
| Pomos de portas | Limpeza e desinfección | 1 | | | |
| Alicatados | Limpeza e desinfección | | 1 | | |
| Aparatos dosificadores | Anulado de po e limpeza | 1 | | | |
| Aparatos dosificadores | Reposición | 1 | | | |
| Aparatos dosificadores | Mantemento | 1 | | | |
| Apliques e enchufes | Limpeza | | | 1 | |
| ESCALEIRAS | | | | | |
| Solos | Mopeado | 1 | | | |
| Solos | Fregado | 1 | | | |
| Pasamáns | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Barandas | Anulado de po e limpeza | | 2 | | |
| ESCALEIRAS MECÁNICAS | | | | | |
| Solos (escaleiras) | Limpeza | | 3 | | |
| Solos (escaleiras) | Limpeza con máquina específica | | | 1 | |
| Solos (escaleiras) | Eliminación de chicles | 1 | | | |
| Elementos de aluminio | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Gomas pasamáns | Anulado de po e limpeza | | | | 4 |
| Cristais | Limpeza | | 3 | | |
| ASCENSORES E MONTACARGAS | | | | | |
| Espello | Limpeza | | 2 | | |
| Botoneira | Limpeza | | 2 | | |
| Solo | Varrido e fregado | 1 | | | |
| Caixa | Limpeza | | 1 | | |
| Indicadores luminosos | Limpeza | | 1 | | |
| Guías das portas | Aspirado | | | 1 | |
| Puntos de luz e teito | Anulado de po e limpeza | | | 1 | |
| ENTREPLANTA | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|
| Solos | Limpeza con máquina | 1 | | | |
| Papeleiras | Valeirado | 1 | | | |
| Mobiliario | Anulado de po | | 3 | | |
| Barandas | Anulado de po | | | 1 | |
| PLANTA RECOLLIDA VIAXEIROS | | | | | |
| Plataforma de viaxeiros | Limpeza con pistola a presión | 1 | | | |
| Papeleiras | Valeirado | 1 | | | |
| Mobiliario | Anulado de po | | 3 | | |
| Andéns | Limpeza con pistola a presión | | | 2 | |
| Estacionamento vehículos | Limpeza con pistola a presión | | | | 2 |
| OFICINAS INFORMACIÓN, MEGAFONÍA E FACTURACIÓN | | | | | |
| Papeleiras | Baleirado | 1 | | | |
| Solos | Mopeado | | 3 | | |
| Solos | Fregado | | 3 | | |
| Ofimática | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Mobiliario | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Teléfonos | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Pomos de portas | Limpeza e anulado de pegadas | | 3 | | |
| Papeleiras | Limpeza | | 3 | | |
| Divisións melaminadas | Limpeza | | 3 | | |
| Cristais | Limpeza | | 1 | | |
| Aseos persoal estación | Limpeza e desinfección | 1 | | | |
| OFICINA DE TUSSA (PLANTA PRINCIPAL DA ESTACIÓN DE AUTOBUSES) | | | | | |
| Papeleiras | Baleirado | | 3 | | |
| Papeleiras | Limpeza | | 3 | | |
| Solos | Mopeado | | 3 | | |
| Solos | Fregado | | 3 | | |
| Ofimática | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Mobiliario | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Teléfonos | Anulado de po e limpeza | | 3 | | |
| Pomos de portas | Limpeza e anulado de pegadas | | 3 | | |
| Divisións melaminadas | Limpeza | | 3 | | |
| Cristais | Limpeza | | | 1 | |
| Aseos | Limpeza e desinfección | | 3 | | |
| OFICINAS NO APARCADOIRO XOÁN XXIII | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|
| Papeleiras | Baleirado | | 1 | | |
| Solos | Mopeado | | 1 | | |
| Solos | Fregado | | 1 | | |
| Ofimática | Anulado de po e limpeza | | 1 | | |
| Mobiliario | Anulado de po e limpeza | | 1 | | |
| Teléfonos | Anulado de po e limpeza | | 1 | | |
| Pomos de portas | Limpeza e anulado de pegadas | | 1 | | |
| Papeleiras | Limpeza | | 1 | | |
| Divisións melaminadas | Limpeza | | 1 | | |
| Cristais | Limpeza | | 1 | | |
| CRISTAIS | | | | | |
| Zonas de entrada e saída | Limpeza | | 3 | | |
| Ventanaís da planta comercial | Limpeza | | | 4 | |
| TRATAMENTO DE SOLOS | | | | | |
| Solos planta comercial | Fregado con disco vermello | | 1 | | |
| Resto de solos | Abrillantado | | | | 6 |
| EXTERIOR | | | | | |
| Limpeza exterior entradas | Limpeza con pistola a presión | | 3 | | |
| Cinceiros exteriores | Baleirado e limpado | 1 | | | |
| Limpeza exterior do edificio | Limpeza con pistola a presión | | | | 2 |

6.- RELACIÓN DE PERSOAL

| Número | Antigüidade | Categoría | Xornada | Observacións |
|--------|-------------|--------------|----------------------|---|
| 1 | 26/09/1991 | Especialista | Completa | Percibe nocturnidade |
| 1 | 05/08/1986 | Especialista | 33 horas semanais | |
| 1 | 22/05/2005 | Limpador/a | 27,50 horas semanais | Percibe nocturnidade. Domingos e festivos |
| 1 | 1/09/2010 | Limpador/a | 6 horas semanais | Percibe nocturnidade. Domingos e festivos |
| 1 | 5/08/2003 | Limpador/a | 4,5 horas semanais | |