



PARLAMENTO
DE GALICIA



BOLETÍN OFICIAL DO
PARLAMENTO DE GALICIA

X lexislatura
Número 135
26 de xuño de 2017



SUMARIO

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.3. Asuntos económicos e contratación

■ Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 19 de xuño de 2017, polo que se inicia o procedemento e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa do servizo de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia

— Prego de cláusulas administrativas particulares [36056](#)

— Prego de prescricións técnicas [36079](#)

■ Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 19 de xuño de 2017, polo que se inicia o procedemento e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia

— Prego de cláusulas administrativas particulares [36088](#)

— Prego de prescricións técnicas [36113](#)

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.3. Asuntos económicos e contratación

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 19 de xuño de 2017, polo que se inicia o procedemento e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa do servizo de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia

Por Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia do 19 de xuño de 2017 iniciouse a tramitación, mediante procedemento aberto, da contratación administrativa do servizo de limpeza do Parlamento de Galicia.

Nesa mesma data a Mesa da Cámara aprobou os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que rexen o procedemento, e que se insiren a continuación.

Santiago de Compostela, 22 de xuño de 2017.

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente 1º

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 19 de xuño de 2017, polo que se inicia o procedemento e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia

Por Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia do 19 de xuño de 2017 iniciouse a tramitación, mediante procedemento aberto, da contratación administrativa para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia.

Nesa mesma data a Mesa da Cámara aprobou os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que rexen o procedemento, e que se insiren a continuación.

Santiago de Compostela, 22 de xuño de 2017.

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente 1º

Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación administrativa do servizo de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia mediante procedemento aberto

Primeira. Obxecto do contrato e réxime xurídico

1. O obxecto e as necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato descríbense no punto 1 do cadro de especificacións, no que tamén constará a codificación correspondente á nomenclatura Vocabulario común de contratos (CPV) da Comisión Europea e á Clasificación de produtos por actividades (CPA-2008) segundo o Regulamento (CE) núm. 451/2008, do 23 de abril.

2. Este contrato ten carácter administrativo e rexerese polo establecido neste prego; no Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro (en adiante TRLCSP); no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, e, en canto non estea derogado, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en adiante RXLCAP).

No que non estea previsto neste prego de cláusulas administrativas, as dúas partes sométense expresamente ao disposto no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e mais nas súas disposicións complementarias.

O prego de prescricións técnicas no que se describen as características do servizo que haberá que prestar revestirá carácter contractual, polo que deberá ser asinado asemade en proba da súa conformidade polo adxudicatario na formalización do contrato.

No caso de discordancia entre este prego e calquera restante documento contractual prevalecerá o prego de cláusulas administrativas particulares.

3. Unicamente se admitirá a presentación de variantes cando así se estableza no punto 4 do cadro de especificacións.

No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas que incorporen solucións alternativas ás definidas nas prescricións técnicas, nos termos establecidos no punto 4 do cadro de especificacións.

Segunda. Orzamento de licitación e existencia de crédito

1. O orzamento de licitación máximo é o establecido no punto 5 do cadro de especificacións.

Para todos os efectos entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden o imposto sobre o valor engadido (IVE), que figurará como partida independente, e os demais tributos que lle sexan aplicables segundo as disposicións vixentes.

2. A partida orzamentaria en que se garante que existe crédito axeitado e suficiente e con cargo á cal será financiado o contrato será a establecida no punto 6 do cadro de especificacións.

3. A forma de pagamento será a establecida no punto 7 do cadro de especificacións.

Terceira. Duración do contrato e revisión de prezos

1. A duración do contrato será a establecida no punto 8 do cadro de especificacións.

O punto 9 do cadro de especificacións poderá recoller a posibilidade e, en tal caso, as condicións da prórroga deste contrato.

2. O prezo de adxudicación poderá ser obxecto de revisión sempre que así se determine no punto 10 do cadro de especificacións, consonte o establecido nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

Cuarta. Forma e procedemento de adxudicación do contrato

Este contrato adxudicarase por procedemento aberto, consonte o disposto nos artigos 138, 150 e 157 ao 161 do TRLCSP.

Quinta. Capacidade para contratar

1. Poderanse presentar a esta contratación e formular as conseguíntes proposicións, con suxeición ás cláusulas deste prego e ao de prescricións técnicas, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estean comprendidas nalgunha das circunstancias enumeradas no artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica e financeira, así como técnica ou profesional.

Poderanse presentar unións temporais de empresarios, nos termos do artigo 59 do TRLCSP.

As empresas estranxeiras non comunitarias ateranse ao disposto no artigo 55 do TRLCSP.

2. As empresas que poden participar na contratación serán aquelas que, polo seu obxecto social e pola súa actividade mercantil, teñan relación directa co obxecto do contrato, á vista dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, e que dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais abondos para unha debida execución das prestacións exixidas.

Sexta. Documentación e contido

Quen licite non poderá presentar máis dunha proposición, agás o disposto no artigo 147 do TRLCSP, nin poderá subscribir ningunha proposta e unión temporal de empresas con outros de o ter feito individualmente, nin tampouco figurar en máis dunha unión temporal de empresas.

No caso de que o obxecto do contrato estea dividido en lotes, os licitadores poderán presentar proposicións para todos os lotes ou só para algún deles, pero non poderá presentar máis dunha proposición para cada lote.

A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas presentadas.

O licitador formulará a súa proposición en sobres pechados e asinados, nos que indicará, en cada un deles, o nome ou a razón social da entidade, o título do obxecto da contratación e, se é o caso, o lote ou os lotes aos que presenta oferta, así como o número do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma. A sinatura dos sobres permite aseverar a presentación polos contratistas, motivo polo cal o dito aspecto deberá ser realizado materialmente sobre os sobres, a non ser que a presentación sexa vía electrónica.

Para os efectos do disposto no artigo 140 do TRLCSP, quen licite deberá manifestar de forma explícita qué información incluída na súa oferta ten carácter confidencial.

Os licitadores poderán solicitar, por medios electrónicos, as aclaracións que estimen pertinentes sobre o contido dos pregos e a documentación complementaria ata o mesmo día de remate do prazo para presentar ofertas. A Administración responderá, dentro do prazo para presentar ofertas, no tempo máis breve posible.

A) Sobre A: «Capacidade para contratar e solvencia económica e financeira, así como solvencia técnica e profesional dos licitadores».

Dentro deste sobre incluírase, pola orde que se detalla, a seguinte documentación:

1. Un índice dos documentos incluídos no sobre.

2. O documento ou os documentos que acrediten a capacidade de obrar do empresario, mediante a presentación, de a empresa ser persoa xurídica, da escritura ou do documento de constitución ou modificación, inscrita no rexistro mercantil, cando este requisito for exixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. De non o ser, acreditarase mediante a escritura ou o documento da constitución, a modificación, os estatutos ou o acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo a persoa xurídica de que se trate.

De se tratar de empresarios non españois de estados membros da Unión Europea, acreditarase a súa capacidade de obrar pola súa inscrición no rexistro procedente segundo a lexislación do Estado onde estea establecido ou a presentación dunha declaración xurada ou certificado nos termos que se indican no anexo I do RXLCAP.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe da misión diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular do ámbito territorial onde radique o domicilio da empresa. No caso de contrato suxeito a regulación harmonizada prescindirase do informe de reciprocidade en relación coas

empresas de estados signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio, consonte o disposto no artigo 55 do TRLCSP.

No caso de persoas naturais, a personalidade acreditarase mediante a presentación do documento nacional de identidade (DNI) ou do documento que, se é o caso, o substitúa legalmente.

3. Cando quen asine a proposición non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, deberá achegar o poder de representación, inscrito no rexistro mercantil, se é o caso, e con verificación de suficiencia por un letrado dos servizos xurídicos da Cámara. Deberase incluír copia do DNI e da tarxeta do número de identificación fiscal (NIF) de quen asine a proposición.

4. A declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración do artigo 60 do TRLCSP, que incluírá a manifestación do artigo 146.1.c) do TRLCSP.

5. A solvencia económica e financeira do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 11 do cadro de especificacións.

6. A solvencia técnica e profesional do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 12 do cadro de especificacións.

7. Ao abeiro do artigo 65.1.b) do TRLCSP, no punto 13 do cadro de especificacións poderase establecer a clasificación con que os licitadores poderán alternativamente, en substitución da solvencia económica e financeira así como técnica e profesional das alíneas anteriores, acreditar a súa solvencia.

8. Porén, poderase establecer no punto 14 do cadro de especificacións que a acreditación da solvencia exixida non exime a quen licite de achegar o compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais abondos para a súa execución, nos termos que se establezan, o cal deberá achegarse en todo caso.

De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, á marxe de acreditar a solvencia requirida, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente; medios que, a xuízo do órgano de contratación, deberán cumprir os requisitos establecidos no cadro de especificacións.

Neste caso, a categoría profesional e o nivel de coñecementos técnicos exixidos no prego de prescricións técnicas terán o carácter de obrigas contractuais esenciais. A falsidade nas acreditacións profesionais e no nivel de coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre a oferta técnica e os coñecementos reais demostrados na execución dos traballos, implicará asumir responsabilidades fronte á Administración parlamentaria e será causa da resolución do contrato, consonte o establecido no artigo 223.f) do TRLCSP.

9. Se é o caso, o xustificante de ter constituída a garantía provisional polo importe de ata o 3 por cento do orzamento máximo de licitación sinalado no punto 5 do cadro de especificacións, e en calquera das formas previstas no artigo 103 do TRLCSP e nos artigos 56, 57 e 58 do RXLCAP.

10. No caso de que quen licite sexa unha unión de empresas, haberá que aterse ao disposto no artigo 59 do TRLCSP.

Así mesmo, deberase presentar un documento suscrito por cada representante das empresas asociadas no que se comprometan, de resultaren adxudicatarias, a constituírse en unión de empresarios, de aínda non estaren constituídas.

11. As empresas estranxeiras achegarán declaración expresa de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois en calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poida xurdir do contrato, con renuncia expresa, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que poida corresponderlle ao licitador.

12. A inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma eximirá os licitadores de presentaren a documentación das alíneas 2, 3 e 4, sen prexuízo da obriga do contratista de achegar declaración responsable na que manifeste que as circunstancias

reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación. Para os efectos da acreditación da inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma, quen licite fará constar no exterior do sobre o número do rexistro que lle corresponda. A Administración do Parlamento incorporará de oficio o dito certificado ao expediente, logo de llo solicitar telematicamente ao Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia.

O licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa deberá reiterar, antes da adxudicación do contrato, a manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

13. De ser o caso, e sempre que o punto 15 do cadro de especificacións o permita, a indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

14. De ser o caso, o enderezo de correo electrónico no que se poden facer as notificacións derivadas do procedemento, segundo o modelo que se insire como anexo I.

15. Para os efectos do establecido na cláusula décima, para o suposto de que dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, a acreditación da porcentaxe, en relación co total da empresa, de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2 por cento.

16. Deberanse presentar orixinais de todos os documentos anteriores ou as súas copias debidamente autenticadas.

17. Quen licite poderá substituír a presentación dos documentos das alíneas 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 11 pola declaración responsable, segundo o modelo que se inclúe como anexo II, na que se indicará que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar.

Tamén se poderá substituír a presentación da documentación das alíneas 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 11 pola presentación do Documento europeo único de contratación (DEUC). Para estes efectos, o Parlamento de Galicia facilitará aos licitadores a través do perfil de contratante (http://www.parlamentodegalicia.es/sitios/web/contenidogal/informacioninstitucional/Perfil_Contratacion.aspx), un documento “xml” que se deberá importar e encher a través da seguinte ligazón: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>.

No perfil de contratante do Parlamento poderase obter información adicional sobre o Documento europeo único de contratación

En todo caso, de presentar declaración responsable do anexo II ou o Documento europeo único de contratación, o licitador en favor do cal se faga a correspondente proposta de adxudicación deberá acreditar, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos exixidos. En todo caso, o Parlamento de Galicia poderá requirir, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores acheguen a dita documentación acreditativa.

18. Quen licite deberá incluír toda a documentación requirida neste sobre en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...).

B) Sobre B: «Documentación técnica e relativa aos criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor».

Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adxudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliábeis por fórmulas, escalas ou porcentaxes.

En todo caso, deberá conter a documentación exixida no punto 17 do cadro de especificacións.

Neste sobre B non se poderá incluír información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían baseándose nos criterios avaliábeis de forma automática por aplicación de fórmulas, a cal debe incluírse no sobre C.

O incumprimento desta condición por parte dunha proposición podería dar lugar á súa exclusión automática do procedemento de adxudicación no caso de que inflúa

significativamente na valoración das ofertas unha vez ponderado, agás que se presentase un único licitador.

C) Sobre C: «Documentación técnica e relativa aos criterios avaliábles de forma automática por aplicación de fórmulas».

1. Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuvédé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adxudicación avaliábles mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións.

En todo caso, deberá conter a documentación exixida no punto 18 do cadro de especificacións.

2. O importe da proposición non poderá superar o orzamento de licitación establecido no cadro de especificacións.

Sétima. Anuncio da licitación e presentación de proposicións

1. As proposicións presentaranse no Rexistro do Parlamento de Galicia, rúa do Hórreo, s/n, 15701 Santiago de Compostela, dentro do prazo sinalado no anuncio de licitación que se publicará no *Diario Oficial Oficial da Unión Europea* e no *Boletín Oficial del Estado*.

2. Conforme o establecido nas Normas para a utilización dunha plataforma electrónica na contratación pública do Parlamento de Galicia (BOPG nº 170, do 2 de outubro de 2013, modificadas por Acordo da Mesa do 2 de decembro de 2013, BOPG nº 209, do 5 de decembro de 2013), poderán presentar alternativamente as súas proposicións a través da Plataforma electrónica de contratación ata o día en que finaliza o prazo para a presentación de ofertas.

No Perfil de contratante do Parlamento de Galicia existe un enlace directo coa plataforma (<https://licitacion.parlamentodegalicia.gal/>).

Os licitadores deberán asinar a oferta e todos os documentos asociados a ela con sinatura electrónica recoñecida, validamente emitida por un prestador de servizos de certificación, que garanta a identidade e integridade do documento, de conformidade coa Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica.

A documentación deberase achegar en formato PDF ou similar non editable. O incumprimento desta exixencia determinará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

Se a documentación que se achegue for xerada por unha entidade ou organismo diferente do licitador, deberá incluír o código de verificación que permita por parte da Mesa de Contratación a consulta electrónica directa do documento na sede electrónica ou no portal da entidade ou organismo que xerou o dito documento. No seu defecto, a documentación proporcionada debe cumprir cos requisitos necesarios que garantan a súa eficacia e validez de acordo co sinalado na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Unha vez presentada unha oferta a través da plataforma electrónica xerarase un recibo electrónico que garantirá a data, a hora e o contido da proposición. Todas as proposicións recibidas electronicamente a través da plataforma electrónica serán custodiadas e encriptadas sen posibilidade de acceder ao seu contido ata que se constituía a Mesa de Contratación e se proceda á apertura delas conforme a normativa correspondente.

Non se poderá presentar máis ca unha proposición, ou ben en formato papel ou ben en formato electrónico. A presentación de dúas proposicións implicará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

3. As proposicións tamén poderán ser enviadas por correo dentro do prazo de admisión sinalado nos anuncios de licitación. Neste caso, os licitadores deberán xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (é requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do servizo postal universal) e anunciarlle ao Parlamento a remisión da oferta mediante fax ou telegrama nese mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición de ser recibida polo Parlamento con posterioridade á data do remate do prazo de recepción de proposicións sinalado no anuncio. Con todo, despois do transcurso de dez días naturais seguintes á indicada data sen que se recibise a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

4. A presentación da oferta presupón que o interesado acepta de modo incondicional as cláusulas deste prego.

Oitava. *Garantías*

1. En atención ás circunstancias concorrentes no contrato, poderase exixir para participar na contratación, segundo o establecido no punto 19 do cadro de especificacións, a constitución dunha garantía provisional, nas formas e nos termos establecidos no artigo 103 do TRLCSP.

A garantía provisional extinguirase automaticamente e seralles devolta aos licitadores logo da adxudicación do contrato, non sendo a do licitador cuxa proposición fose seleccionada para a adxudicación como economicamente máis vantaxosa, a cal será retida ata que proceda á constitución da garantía definitiva.

A garantía provisional poderalles ser incautada ás empresas que retiren inxustificadamente a súa proposición antes da adxudicación.

2. O licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír a garantía definitiva, polo importe establecido no punto 20 do cadro de especificacións, no prazo de dez días hábiles, que se contará desde o seguinte ao da recepción do requirimento da documentación da alínea 7 da cláusula décimo primeira. No caso de tramitación urxente este prazo reducirase a cinco días.

A garantía definitiva devolverase ou cancelarse consonte o disposto no artigo 102 do TRLCSP, en todo caso, logo de transcorrido o prazo de garantía do servizo.

3. Poderase exixir no punto 21 do cadro de especificacións a constitución de garantía complementaria.

4. As garantías poderanse prestar por algún dos medios regulados no artigo 96 do TRLCSP, e depositaranse —ou, se é o caso, acreditarse a súa constitución— na Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento.

5. A garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria estarán afectas ás responsabilidades enumeradas no artigo 100 do TRLCSP.

6. No caso de se constituír garantía mediante aval, deberase cubrir este segundo o modelo que se achega no anexo III.

7. No caso de que os licitadores fagan uso da facultade que lles concede o artigo 96.3 do TRLCSP, e acrediten a constitución da garantía mediante medios electrónicos, deberán remitirle ao Parlamento o documento orixinal da devandita garantía antes da adxudicación do contrato.

Novena. *Mesa de Contratación*

A Mesa de Contratación estará composta, de acordo co establecido no artigo 29 do Regulamento de organización e funcionamento da Administración parlamentaria (BOPG nº 633, do 24 de outubro de 2008), polos membros sinalados no punto 20 do cadro de especificacións. Comunicarase oportunamente no perfil do contratante no caso de se producir substitución por ausencia dalgún membro integrante da Mesa de Contratación.

Décima. *Criterios para a valoración das proposicións*

1. Teranse en conta para a valoración das proposicións presentadas en relación coa súa selección os criterios establecidos no punto 16 do cadro de especificacións.

2. Criterios de desempate. No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu persoal maior número de traballadores con discapacidade non inferior ao 2 por cento, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP.

Décimo primeira. *Fases da adxudicación*

1. Despois de rematar o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación procederá á apertura e ao exame da documentación incluída nos sobres A. De resultar precisa reparación de erros ou omisións na documentación presentada neste sobre A, a Mesa de Contratación concederá prazo para efectuala antes do acto público do punto seguinte.

2. Posteriormente, en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abíranse os sobres B das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

3. Tamén en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abíranse os sobres C das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

4. A Mesa de Contratación poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos considere precisos.

5. Unha vez que a Mesa de Contratación realizou a avaliación de todas as proposicións presentadas, efectuará a asignación de puntos segundo os criterios de adjudicación.

6. No caso de que algunha proposición económica incorra en baixa anormal ou desproporcionada consonte o establecido na cláusula décimo segunda, daráselle audiencia ao interesado para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións dela. Poderanse solicitar, se é o caso, os informes técnicos que se consideren necesarios. No caso de que o licitador que presentase a proposición economicamente máis vantaxosa estea incurrido en baixa anormal ou desproporcionada poderáselle exixir unha garantía complementaria conforme o establecido no punto 19 do cadro de especificacións.

No caso de considerar que unha oferta non pode ser cumprida como consecuencia dos valores anormais ou desproporcionados, a dita proposición será excluída da clasificación.

7. Ao realizar a avaliación e asignar a puntuación e, se é o caso, aceptar ou descartar as posibles baixas anormais ou desproporcionadas, a Mesa de Contratación clasificará as ofertas en orde decrecente e requirirá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles —cinco días no caso de tramitación urxente—, contados desde o seguinte á recepción do requirimento, presente a seguinte documentación:

a) Certificación de estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

b) Certificación de non ter débedas de natureza tributaria coa Comunidade Autónoma galega.

c) Alta, se é o caso, no imposto de actividades económicas, referido ao exercicio corrente, ou o último recibo, completado coa declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.

d) No caso de que o adxudicatario for unha unión de empresas, acreditación desta mediante presentación da escritura de constitución, e NIF asignado á unión.

e) Documento acreditativo de ter constituída a garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria, que se depositarán —ou, se é o caso, acreditarase a súa constitución— na Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento.

f) Xustificación de ter aboados os gastos dos anuncios de licitación.

A presentación dos documentos sinalados nas alíneas a), b) e c) poderase substituír, no caso de licitador con inscrición vixente no Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia que fixese constar tal circunstancia no sobre A coa documentación relativa á capacidade para contratar e á solvencia económica, financeira, técnica e profesional, pola manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

No caso de que o adxudicatario substituíse no sobre A a documentación administrativa da cláusula sexta pola declaración responsable do anexo II, deberá acreditar neste momento a posesión e a validez dos documentos exixidos.

8. Caso de o licitador non cumprir adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retira a súa oferta, e neste caso procederase a solicitarlle a mesma documentación ao seguinte que licitou pola orde en que quedasen clasificadas as respectivas ofertas.

9. Logo de recibir e comprobar a documentación requirida ao licitador máis de que reúne as condicións exixidas para o efecto, a Mesa de Contratación elevaralle á Mesa do Parlamento proposta de adxudicación do contrato ao seu favor.

10. Recibida a proposta da Mesa de Contratación, a Mesa do Parlamento de Galicia acordará a adxudicación do contrato. Ben que a proposta de adxudicación no crea dereito ningún en favor do licitador proposto fronte ao Parlamento, cando a Mesa do Parlamento non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada motivará a súa decisión.

A adxudicación seralles notificada aos licitadores e simultaneamente publicada no Perfil de contratante do Parlamento de Galicia, nos termos do artigo 151.4 do TRLCSP.

11. Poderase declarar deserto o procedemento no caso de non existir oferta ou proposición que sexa admisible conforme os criterios que figuren no cadro de especificacións.

Décimo segunda. *Baixas anormais ou desproporcionadas*

Consideraranse, en principio, anormais ou desproporcionadas as ofertas económicas que se atopen nos seguintes supostos:

1. Cando, concorrendo un só licitador, sexa inferior ao orzamento base de licitación en máis de vinte e cinco unidades porcentuais.
2. Cando concorran dous licitadores, a que sexa inferior en máis de vinte unidades porcentuais á outra oferta.
3. Cando concorran tres licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, excluírase para o cómputo da dita media a oferta de contía máis elevada cando sexa superior en máis de dez unidades porcentuais á antedita media.

En calquera caso, considerarase desproporcionada a baixa superior a vinte e cinco unidades porcentuais.

4. Cando concorran catro ou máis licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores á dita media en máis de dez unidades porcentuais, procederase ao cálculo dunha nova media só coas ofertas que non se atopen 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.

Décimo terceira. *Formalización do contrato*

O correspondente contrato administrativo entenderase perfeccionado coa súa formalización no correspondente documento administrativo, no que non se poderán incluír en ningún caso cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato non poderá realizarse antes dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se remita a notificación da adxudicación a licitador e candidatos.

Engadiranse a este contrato, e pasarán a formar parte del, os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares do procedemento de contratación, así como a oferta do licitador que resultase adxudicatario.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se poida formalizar o contrato no prazo sinalado, a Mesa do Parlamento poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso, se exixise, e mais a indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración parlamentaria, e poderase adxudicar a quen licitou deseguido por orde das súas ofertas.

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita aos requisitos establecidos no artigo 227 do TRLCSP. Non obstante, no cadro de especificacións poderase determinar a prohibición da subcontratación.

Décimo cuarta. *Gastos e impostos*

Tanto na oferta que formule o licitador coma nos orzamentos de adxudicación entenderanse comprendidos para todos os efectos os gastos e os impostos de toda índole que graven os

diversos conceptos, sen que, polo tanto, poida ser repercutido ningún deles como partida independente.

Serán tamén a cargo do adxudicatario o pagamento do importe dos gastos de publicación de anuncios e cantos outros se ocasionen con motivo dos trámites preparatorios e de formalización do contrato, igual que o pagamento de toda clase de tributos estatais e locais.

No cadro de especificacións poderanse enumerar, se é o caso, outros gastos que serán por conta do adxudicatario.

Décimo quinta. *Condicións para a execución do contrato*

O servizo que prestará a empresa adxudicataria suxeitarase ás seguintes condicións:

1. A empresa contratista elaborará un estudo organizativo do contrato que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais de procedemento para a prestación do servizo.

No caso de que a prestación do servizo implique a utilización, mesmo fóra das dependencias da propia empresa, de persoal da empresa contratista, esta deberá observar o disposto nesta cláusula respecto do seu persoal. No estudo organizativo do contrato describiranse, se é o caso, as funcións do persoal propio da empresa e a forma de as realizar.

O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas, aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas e mais de acordo co manual de procedemento elaborado polo contratista e aprobado pola Administración do Parlamento.

2. O prazo de execución do contrato será o establecido no punto 24 do cadro de especificacións.

3. O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato de acordo coa oferta formulada. Este persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, que terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto do persoal, sendo a Administración parlamentaria allea ás ditas relacións laborais.

O adxudicatario indicará os nomes das persoas adscritas á empresa que ten previsto designar e que cumpran os requisitos que se exixisen no momento da súa aceptación pola Administración parlamentaria. O adxudicatario estará obrigado a asignar para a execución dos traballos aos que se refire este prego os facultativos cuxo nome figure na súa oferta, coa dedicación definida nela. Polo tanto, durante a vixencia do contrato, o persoal asignado a este con dedicación completa non poderá intervir noutro traballo. Así mesmo, o adxudicatario non poderá substituír o persoal facultativo establecido na súa oferta sen a expresa autorización do director dos traballos.

4. O contratista é responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolva e mais das prestacións e dos servizos realizados, nos termos do artigo 305 do TRLCSP. A empresa contratista dispoñerá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada, a cal se precisará no estudo organizativo do servizo, que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de como o distribuír. 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, o servizo deberá quedar sempre convenientemente cuberto.

No caso de enfermidade, licenzas, permisos ou outras ausencias ou situacións similares do persoal asignado ao servizo, o adxudicatario tomará as medidas oportunas para manter en todo momento o número de efectivos persoais ofertados, nos termos da prescrición quinta do prego de prescricións técnicas que rexen esta contratación. Así pois, durante as vacacións, permisos ou licenzas do persoal asignado á prestación do servizo, o adxudicatario deberá proceder á súa substitución por outro persoal da empresa coa mesma titulación e nivel de coñecementos, circunstancia que se lle deberá comunicar á Administración parlamentaria por escrito, con mención expresa e acreditación dos datos identificativos e profesionais e académicos do persoal substituto.

Á extinción do contratos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que teñan realizado os traballos obxecto do contrato.

5. Corresponderalle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP.
6. É responsabilidade da empresa contratista facilitarles aos seus traballadores todos os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, incluídos os aparellos de intercomunicación e localización inmediata.
7. A formación do persoal da empresa adxudicataria correrá por conta dela, e en ningún caso o seu custo será asumido polo Parlamento.
8. O adxudicatario está, así mesmo, obrigado ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral.
9. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que atermose ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. De a Administración parlamentaria acordar unha suspensión dos traballos, levantarase a correspondente acta de suspensión.
10. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas no artigo 307 do TRLCSP.
11. A recepción realizarase consonte o disposto nas alíneas 1, 2 e 4 do artigo 222 do TRLCSP e nos artigos 203 e 204 do RXLCAP.
12. O prazo de garantía da prestación dos servizos obxecto do contrato será o establecido no punto 25 do cadro de especificacións. Durante o período de garantía, o contratista está obrigado a reparar, pola súa conta, todas as deficiencias que se puideren observar, con independencia das consecuencias que deriven das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo co establecido neste prego e no artigo 305 do TRLCSP.
13. No punto 26 do cadro de especificacións poderase establecer a obriga do contratista de concertar ou acreditar que dispón dun seguro de responsabilidade civil que cubra todas as posibles responsabilidades perante a Administración do Parlamento derivadas da execución do contrato e os posibles danos nos bens públicos que se ocupen ou utilicen.
14. Co motivo dun compromiso ambiental, o Parlamento de Galicia exixiralle ao contratista o cumprimento, na execución deste contrato, de boas prácticas ambientais no desenvolvemento da súa prestación do servizo e o debido cumprimento da lexislación vixente.

Décimo sexta. *Pagamentos ao contratista*

O contratista terá dereito ao aboamento, conforme os prezos contratados, da prestación realmente executada. O importe da prestación realizada acreditarase por medio da presentación da factura correspondente, así como da documentación que, de se estimar precisa, xustifique a realización total ou parcial do contrato.

Procederá a emisión da factura unha vez cumprida a prestación obxecto do contrato ou a partir do día seguinte do asinamento da acta de recepción positiva por parte da Administración e o contratista.

No caso de que a prestación do servizo non acade o mes completo, o rateo da mensuralidade efectuarase por días, de acordo coa seguinte fórmula: [(cota mensual / días do mes) · nº de días de prestación do servizo].

A factura deberase presentar en formato electrónico no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF). O código DIR3 que identifica o Parlamento de Galicia no SEF é o seguinte:

					CÓDIGO DIR3		
CIF	RECEPTOR	ENTIDADE	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	UNIDADE DE CONTRATACIÓN	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO XESTOR	UNIDADE TRAMITADORA
S1533001B	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	100000344	100000344	100000344

Correspóndelle ao responsable do contrato a conformidade ou o rexeitamento das facturas presentadas. No caso de conformidade coa prestación, quen sexa responsable do contrato conformará a factura correspondente. No caso contrario, emitirá un informe da súa discrepancia, do que se lle dará traslado ao contratista. Este terá dereito ao período de audiencia por un prazo de dez días, contados a partir do día seguinte ao da notificación. Simultaneamente, procederáse ao rexeitamento da factura a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) con indicación dos motivos. A factura quedará rexistrada como anulada no rexistro contable de facturas. O pagamento do prezo relativo ao período controvertido non se tramitará mentres non se emenden as deficiencias e tras a presentación da nova factura.

O Parlamento procederá con carácter xeral ao aboamento da factura dentro dos trinta días seguintes á data de recepción da factura correspondente. No entanto, cando legalmente ou no contrato se dispoña un procedemento de aceptación ou comprobación mediante o cal se debe verificar a conformidade dos bens ou servizos co disposto no contrato, a súa duración non poderá exceder trinta días naturais, contados desde a data de recepción dos bens ou da prestación do servizo. Neste caso, o prazo de pagamento será de trinta días despois da data en que ten lugar a aceptación ou verificación dos bens ou servizos, incluso aínda cando a factura se recibise con anterioridade á aceptación ou verificación.

No caso de que o Parlamento incorra en mora no seu pagamento nos termos indicados anteriormente, deberá aboarlle ao contratista os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobramento nos termos da Lei 3/2004, do 29 de decembro. Para que se inicie o cómputo do prazo para a devindicación dos xuros, o contratista deberá cumprir a obriga de presentar a factura no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) no prazo de quince días naturais desde o último día do mes natural do período facturado ou desde a data de recepción efectiva das mercadorías ou da prestación dos servizos.

Décimo sétima. *Execución do contrato*

1. O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dea ao contratista o órgano de contratación. Actuará como responsable do contrato a persoa designada no punto 27 do cadro de especificacións.

2. A execución do contrato realizarase ao risco e ventura do contratista, e este será responsable da calidade técnica do servizo. Consonte o establecido no artigo 156 do TRLCSP, non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa anterior formalización, agás nos casos previstos nos artigos 112 e 113 do TRLCSP.

3. Corresponderánlle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas nos artigos 297 ao 300 do TRLCSP.

4. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que atermos ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. Se a Administración parlamentaria acorda unha suspensión, levantarase a correspondente acta de suspensión.

Décimo oitava. *Confidencialidade e protección de datos*

O contratista deberá respectar o carácter confidencial de toda a información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato, especialmente a de carácter persoal. A dita información non poderá ser utilizada, cedida ou copiada para outro fin distinto do que resulte da propia execución do contrato, nin sequera para os efectos de conservación, polo que queda obrigado ao cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, conforme o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (en diante LOPD); no Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal, e no resto da lexislación aplicable.

Se como consecuencia da execución deste contrato o contratista debe acceder a datos de carácter persoal incluídos en ficheiros titularidade do Parlamento de Galicia, e para os efectos de cumprir coa obriga do artigo 12.2 da LOPD, mediante esta cláusula régúlase o réxime e a

natureza do tratamento dos datos de carácter persoal pertencentes ao Parlamento de Galicia (responsable do ficheiro ou tratamento) que realizará o contratista (como encargado do tratamento) como resultado da prestación do contrato.

Quen sexa contratista está obrigado a gardar segredo e confidencialidade sobre os datos de carácter persoal aos que teña acceso con motivo da realización das súas tarefas ou funcións; obriga que se compromete a seguir respectando unha vez finalizado o contrato e que lle impide realizar calquera actuación pola que directa ou indirectamente divulgue ou poña en coñecemento de terceiras persoas non autorizadas calquera dato persoal ao que teña acceso.

O devandito tratamento realizarase de conformidade co establecido na LOPD e no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da LOPD.

Calquera tratamento dos datos de carácter persoal á marxe dos que expresamente deriven do cumprimento deste contrato está, agás acordo en contrario por escrito das partes, expresamente excluído do seu obxecto.

O contratista recoñece as obrigas que o afectan respecto do tratamento de datos de carácter persoal por conta de terceiros, para cuxo cumprimento asume, de conformidade co establecido no artigo 12 da LOPD, os seguintes compromisos:

- a) Accederá aos datos de carácter persoal cuxo responsable é o Parlamento de Galicia unicamente se tal acceso é necesario para a execución deste contrato, e non utilizará ou aplicará os citados datos para fin distinto do da dita execución.
- b) Tratará os datos segundo as instrucións do Parlamento de Galicia.
- c) Informará o persoal que teña acceso aos datos de carácter persoal das obrigas relativas ao seu tratamento establecidas neste documento.
- d) Adoptará as medidas técnicas e organizativas pertinentes, de conformidade co estipulado nos artigos 81 e 82 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, para garantir a seguridade e integridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, evitando a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado. Para tales efectos, implantaranse nos ficheiros de datos de carácter persoal as medidas de seguridade do nivel que correspondan en atención á natureza dos datos obxecto de tratamento.
- e) Non lles comunicará en ningún caso a terceiras persoas os datos de carácter persoal aos que teña acceso.

Ao finalizar a relación entre ambas as partes derivada deste contrato, os datos de carácter persoal utilizados polo contratista deberán ser destruídos ou devoltos ao Parlamento de Galicia; o mesmo destino deberá darse a calquera soporte ou documentos en que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento.

Sen prexuízo do exposto con anterioridade, o contratista estará facultado para conservar os datos de carácter persoal, debidamente bloqueados, en tanto poida derivar responsabilidades da súa relación con Parlamento de Galicia ou cando exista unha obriga legal de conservación dos devanditos datos exigible a quen sexa contratista.

En todo caso, no non previsto nesta cláusula será aplicable a normativa vixente en materia de protección de datos persoais.

Décimo novena. *Modificación do contrato*

Se durante a vixencia do contrato a Administración parlamentaria detecta a conveniencia ou a necesidade da súa modificación, ou a realización de traballos non contratados, observarase o disposto nos artigos 210, 211 e 219 e mais no título V do libro I do TRLCSP. Neste caso o contratista virá obrigado á modificación dos manuais de procedementos da alínea 1 da cláusula décimo quinta.

Vixésima. *Resolución do contrato*

Son causas de resolución do contrato, nos termos establecidos no artigo 112 do RXLCAP, ademais das establecidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, as seguintes:

- a) O incumprimento das obrigas ou das prohibicións enumeradas neste prego.

b) A grave deficiencia na prestación do servizo por parte do adxudicatario, debidamente documentada polo Parlamento.

Vixésimo primeira. Penalidades

No caso de incumprimento do disposto neste prego e no prego de prescricións técnicas ou a súa defectuosa prestación, a Mesa do Parlamento poderá optar indistintamente por:

a) Declarar resolto o contrato, con perda da garantía.

b) A imposición das penalidades por parte do órgano de contratación serán as previstas con carácter xeral nos artigos 212, 213 e 214 do TRLCSP, e en concreto as que se determinen no punto 28 do cadro de especificacións.

As cantidades por imposición de penalidades, logo do oportuno trámite de audiencia ao contratista, serán deducidas na seguinte facturación que proceda ou, de non ser posible, serán efectivas sobre a garantía que se constituíse. Neste caso, o contratista deberá repoñer ou ampliar esta na contía que corresponda no prazo de dez días hábiles.

A penalidade económica imposta non exclúe a indemnización de danos e perdas a que poida ter dereito a Administración.

En todo caso, a constitución de mora do empresario non precisará intimación previa por parte da Administración.

Vixésimo segunda. Réxime das notificacións

As notificacións que deban realizarse derivadas da tramitación deste procedemento poderanse efectuar por calquera medio que permita deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderase efectuar mediante correo electrónico ao enderezo que os licitadores designasen ao presentar as proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

No caso de que o licitador ou o seu representante rexeite a notificación, farase constar no expediente, e especificaranse as circunstancias dos intentos de notificación, polo que se terá por efectuado o devandito trámite.

Vixésimo terceira. Interpretación, recursos e xurisdición

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acordo co establecido no artigo 40 do TRLCSP, os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que rexan a contratación, os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos, e o acordo de adxudicación.

Considéranse actos de trámite que determinan a imposibilidade de continuar o procedemento os actos da Mesa de Contratación polos que se acorda a exclusión dos licitadores.

A tramitación deste recurso axustarase ao disposto nos artigos 40 a 49 do TRLCSP.

De acordo co establecido no artigo 45 do TRLCSP, no caso de que o acto recorrido sexa o de adxudicación, quedará en suspenso a tramitación do expediente de contratación.

Contra a resolución do recurso só procederá a interposición de recurso contencioso-administrativo conforme ao disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Contra o resto de actos administrativos que non reúnan os requisitos do apartado 1 do artigo 40 do TRLCSP poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Mesa do Parlamento de Galicia.

A Mesa do Parlamento ten a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razón de interese público os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP e no RXLCAP.

Os acordos que dite a Mesa do Parlamento, logo do informe da Oficialía Maior e da Intervención e Asuntos Económicos, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

As cuestións litixiosas sobre a interpretación, a modificación, a resolución e os efectos dos contratos administrativos serán resoltas pola Mesa do Parlamento. Contra os seus acordos, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de acordo co disposto na lei reguladora da devandita xurisdición.

Cadro de especificacións do contrato			
1	Obxecto do contrato	Servizo de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia	
	Necesidade que cómpre satisfacer	A limpeza, salubridade e ornato das instalacións do Parlamento, necesarios para o normal desenvolvemento das actividades propias da institución parlamentaria.	
	CPV	90911200-8 Servizos de limpeza de edificios	
	CPA-2008	81.21 Servizos de limpeza xeral de edificios	
2	Número de expediente	SRI-PA-6/2017	
3	Tramitación	Ordinaria	
4	Admisión de variantes	Non	
5	Orzamento máximo de licitación	Orzamento anual:	450.797,32 €
		IVE (21 por cento)	94.667,44 €
		Total anual:	545.464,76 €
	Total do valor estimado do contrato (o valor estimado do contrato vén determinado polo importe total, tendo en conta calquera forma de opción e eventuais prórrogas, IVE excluído)		1.803.189,28 €
6	Partida orzamentaria	01.01.111B.227.00	
	Distribución orzamentaria por exercicio	2017: 227.276,98 € (de agosto a decembro). 2018 (condicionado á existencia de crédito): 545.464,76€ 2019 (condicionado á existencia de crédito): 318.187,78 € (de xaneiro a xullo). No caso de prórroga 227.276,98 € máis (de agosto a decembro). 2020 (condicionado á existencia de crédito): No caso de prórroga, 545.464,76€. 2021 (condicionado á existencia de crédito): No caso de prórroga, 318.187,78€ (de xaneiro a xullo)	
7		O prezo aboarase en cotas mensuais por mensualidades vencidas, de acordo coa factura expedida polo adxudicatario e verificada polo responsable competente. As facturas expedidas polo adxudicatario serán presentadas no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Xunta de Galicia (os códigos DIR figuran na cláusula 16ª destes pregos)	
8	Forma de pagamento	Dous anos desde o día seguinte á súa formalización	
9	Prórrogas do contrato	Polo tempo que acorde a Mesa do Parlamento ata un máximo de dous anos máis	
10	Revisión de prezos	O prezo desta contratación non será obxecto de revisión, xa que no cálculo del foron tidos en conta os factores económicos determinantes para manter o equilibrio financeiro do contrato durante o posible prazo de execución.	
11	Solvencia económica e financeira	Declaración relativa ao volume anual de negocios do licitador, que, referida ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos, deberá ser, polo menos, unha vez e media o valor anual medio do contrato (ou sexa, 676.195,98 €). Acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no	

		Rexistro Mercantil, de o empresario estar inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.												
12	Solvencia técnica e profesional	Considerarase solvente a empresa licitadora que acredite un importe anual acumulado no ano de maior execución, dentro dos cinco últimos anos, de traballos similares por valor igual ou superior ao 70 % do orzamento anual de licitación (ou sexa, 315.558,12 €). Os licitadores deberán entregar unha relación, selada e asinada, dos principais traballos do mesmo tipo realizados no cinco últimos anos que inclúa importe, datas e destinatario, público ou privado, deles. Os traballos realizados acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou, na falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario. Só se terán en conta para efectos de acreditar a solvencia os traballos relacionados co obxecto da presente contratación que aparezan relacionados e respecto dos cales se acheguen certificacións ou declaración do empresario a que se fai referencia neste apartado.												
13	Clasificación	Grupo: U (servizos xerais), subgrupo: 1 (servizos de limpeza en xeral), categoría: 3.												
14	Obrigas contractuais esenciais	De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLSCP, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que deberán cumprir os requisitos requiridos na cláusula quinta do prego de prescricións técnicas como mínimos para garantir a súa correcta execución. Estes requisitos mínimos terán o carácter de obrigas contractuais esenciais.												
15	Subcontratación	Permítese. No caso de manifestar o licitador no sobre A a intención de subcontratar parte do contrato, deberá incluír no sobre C o anexo V.												
16	Criterios de adxudicación	<p>I.- Criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor, ata 45 puntos. Valor técnico da oferta: a) Valor técnico da oferta: de 0 a 20 puntos: Valoraranse os seguintes aspectos: a.1.- Plan de implantación, de traballo e organización do servizo, de control, supervisión e execución do contrato, aforros enerxéticos, e metodoloxías e funcionalidades superiores ou complementarias ás exixidas. De 0 a 10 puntos. a.2.- Relación de ferramenta, útiles e produtos ofertados en función da súa calidade e que automatice, facilite e axilice a prestación do servizo. De 0 a 5 puntos. a.3.- Parámetros de calidade, número e tipoloxía dos controis a realizar polo adxudicatario, propios ou alleos, formación. De 0 a 5 puntos. b) Melloras: valoraranse as melloras presentadas sobre equipos básicos de limpeza, en función do beneficio que acheguen á calidade do servizo: de 0 a 25 puntos: b.1- Equipo de limpeza para fregado do pavimento aparcamento subterráneo (de 0 a 5 puntos). b.2- Equipos para a limpeza exterior de fachadas, marquesiñas (de 0 a 5 puntos). b.3- Equipos de aspiración para todo tipo de pavimentos, incluído téxtiles (de 0 a 5 puntos). b.4- Equipo para fregado de pavimentos interiores (de 0 a 5 puntos). b.5- Equipos de lavado, secado e para pasar o ferro (de 0 a 5 puntos).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grao</th> <th>Puntuación máxima 10 puntos</th> <th>Puntuación máxima 5 puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alto</td> <td>7-10</td> <td>4-5</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>4-6</td> <td>2-3</td> </tr> <tr> <td>Baixo</td> <td>0-3</td> <td>0-1</td> </tr> </tbody> </table>	Grao	Puntuación máxima 10 puntos	Puntuación máxima 5 puntos	Alto	7-10	4-5	Medio	4-6	2-3	Baixo	0-3	0-1
Grao	Puntuación máxima 10 puntos	Puntuación máxima 5 puntos												
Alto	7-10	4-5												
Medio	4-6	2-3												
Baixo	0-3	0-1												

		<p>II.- Criterios avaliados de forma automática por aplicación de fórmulas, ata 55 puntos:</p> <p>a) Prezo: de 0 a 55 puntos. Ponderaranse as ofertas con base na seguinte fórmula:</p> $P_i = 55 * [(O_i - O_j) / (O_i - M_O)]$ <p>Pi: Puntuación de oferta i OI: Orzamento de licitación Oi: Oferta i MO: Mellor oferta</p>
17	Contido do sobre B	Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuvadé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adjudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliados por fórmulas, escalas ou porcentaxes.
18	Contido do sobre C	Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuvadé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adjudicación avaliados mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións. En todo caso, modelo de proposición que se insire como anexo IV.
19	Garantía provisional	Non se exige.
20	Garantía definitiva	5 por cento do prezo de adjudicación.
21	Garantías complementarias	Non se exige.
22	Mesa de contratación	<p>Presidente: o vicepresidente 1º da Mesa do Parlamento.</p> <p>Vogais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a secretaria da Mesa do Parlamento. - a vicesecretaria da Mesa do Parlamento. - un letrado ou letrada do Parlamento. - a interventora do Parlamento (en caso de ausencia poderaa suplir a viceinterventora do Parlamento). <p>Secretario: o xefe do Servizo de Persoal e Réxime Interior do Parlamento (en caso de ausencia poderao suplir un funcionario ou funcionaria do Servizo).</p>
23	Apertura de proposicións	<p>Sobre B: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento de Galicia.</p> <p>Sobre C: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento de Galicia.</p>
24	Prazo para a execución do contrato	A partir do día seguinte á súa formalización
25	Prazo de garantía do servizo	Durante a execución do contrato
26	Seguro de responsabilidade civil	Por importe de 150.000,00 €

27	Responsable do contrato	Servizo de Persoal e Réxime Interior
28	Penalidades	Establécese como penalidade o incumprimento da obriga de substituír os efectivos no caso de ausencia, baixa, licenza, permiso, vacacións ou por calquera outra circunstancia, nos termos do apartado 4 da cláusula décimo quinta do PCA e a correspondente do PPT. Neste caso, ademais da obriga de detraer do prezo da contratación as cantidades relativas aos salarios e gastos sociais non aboados pola empresa con motivo da non substitución dos efectivos, establécese una penalidade do 10 % do importe das ditas cantidades.
29	Acceso ao perfil de contratante	www.parlamentodegalicia.gal
30	Data de envío do anuncio ao DOUE	22 de xuño de 2017

Anexo I*(sobre A)*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exixen no prego de cláusulas administrativas da contratación para a adxudicación de contrato de, para os efectos do establecido na cláusula vixésimo segunda para o caso de efectuar notificacións, expresamente autorizo o Parlamento de Galicia a efectuar as notificacións que se produzan como consecuencia da tramitación deste procedemento a través do seguinte correo electrónico:

Correo electrónico:

*Lugar
Data
Sinatura do/a licitador/a*

Anexo II*(Sobre A)**Modelo de declaración responsable*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de, tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no prego de cláusulas administrativas da contratación para a adxudicación do contrato de, para os efectos do establecido na cláusula sexta do prego de cláusulas administrativas que rexe esta contratación,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

— Que tanto a entidade coma quen a representa e asina esta declaración teñen a personalidade xurídica suficiente e, se é o caso, representación verificada, e cumpren as condicións de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional exixidas para participaren neste procedemento de contratación.

— Que achegará en calquera momento que lle sexa solicitada polo Parlamento de Galicia a documentación acreditativa do cumprimento destas circunstancias.

— Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, se atopan incurso en suposto ningún aos que se refire o artigo 60 do TRLCSP.

— Que a entidade se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Finalmente, engado o compromiso desta entidade de ofrecer o obxecto deste contrato cumprindo coas exixencias dos pregos, cuxo contido asumo.

*Lugar**Data**Sinatura e selo do/a licitador/a*

Anexo III*Modelo de aval
(para o caso de constituírse garantía mediante aval)*

A entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca), co NIF nº, con domicilio (para efectos de notificación e requirimentos) na (rúa/praza/avenida, código postal, localidade), e no seu nome D./D^a(nome e apelidos das persoas apoderadas) con poderes suficientes para obrígalo neste acto,

AVALA a(nome e apelidos ou razón social do avalado), co NIF nº, en virtude do disposto no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para responder das seguintes obrigas (detallar o obxecto do contrato ou das obrigas asumidas polo garantido), perante o Parlamento de Galicia, por importe de (en letra e cifras).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pagamento ao primeiro requirimento do Parlamento de Galicia, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das administracións públicas e nas súas normas de desenvolvemento.

Este aval permanecerá vixente ata que o Parlamento de Galicia autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e na lexislación complementaria.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

VERIFICACIÓN DE PODERES

Anexo IV*Modelo de proposición
(Sobre C)*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exixen no prego de cláusulas administrativas da contratación para a adxudicación de contrato de, comprométese a realizar a prestación obxecto do contrato con suxeición ás condicións establecidas no prego de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas desta contratación, polos seguintes importes:

	Ofertado pola empresa	
<i>Prezo anual (excluído o IVE)</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	
<i>IVE</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	
<i>Total</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	

*Lugar**Data**Sinatura e selo do/a licitador/a*

Anexo V*(Sobre C)*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exixen no prego de cláusulas administrativas da contratación para a adxudicación de contrato de, declara, ao abeiro do artigo 227 do TRLCSP, que ten intención de subcontratar a seguinte parte do contrato:

<i>Descrición da parte do contrato que se subcontrata:</i>	
Importe	
<i>Nome ou perfil empresarial do subcontratista:</i>	

*Lugar**Data**Sinatura e selo do/a licitador/a*

Prego de prescricións técnicas que rexerá a contratación dos servizos de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia

Primeira.— Obxecto do prego

O obxecto deste prego é determinar as especificacións técnicas, en cuxo marco o adxudicatario do contrato deberá desenvolver a prestación do servizo.

Segunda.— Alcance

O adxudicatario realizará o servizo de acordo co plan de traballo do anexo I, que é orientativo e que estará en todo caso suxeito á programación que efectúe o Parlamento de Galicia en cada momento, para garantir o mellor mantemento e conservación das instalacións e para asegurar a obtención en cada momento de todas as prestacións exixidas na súa respectiva documentación técnica.

As especificacións técnicas contidas neste prego teñen a consideración de exixencias mínimas e non exclúen calquera outra necesaria para o cumprimento dos fins do servizo e as que se poidan presentar nas ofertas.

Terceira.— Desenvolvemento do servizo

3.1. Documentación técnica

3.1.1. O adxudicatario virá obrigado a ter ao día a documentación técnica que a continuación se indica:

a) Arquivo de características técnicas: memoria descritiva dos tratamentos, da periodicidade, dos produtos utilizados, dos métodos de aplicación e do respecto medioambiental.

b) Base documental da normativa: nela recollerase, permanentemente actualizada, toda a normativa vixente en relación coas instalacións obxecto do mantemento e as condicións e os requisitos legais e administrativos de todo tipo sobre o desempeño dos traballos que require o devandito mantemento.

c) Libros oficiais de mantemento que, de ser o caso, sexan exhibibles, con independencia da documentación anterior.

d) Partes de traballo. Co obxectivo de facer un seguimento eficaz da actividade laboral desenvolta polo servizo de limpeza, faranse partes de traballo diarios que se achegarán quincenalmente ao Servizo de Persoal e Réxime Interior; os ditos partes estarán debidamente cumprimentados e asinados polos traballadores, e deberán reflectir: datas, horarios, nomes do persoal, incidencias, baixas e substitucións e outros aspectos, se é o caso, que poidan considerarse como necesarios.

3.1.2. Prazo de entrega da memoria descritiva. A memoria descritiva dos tratamentos, da periodicidade, dos produtos utilizados, dos métodos de aplicación e do respecto medioambiental deberá ser entregada, como data límite, un mes despois da formalización do contrato.

3.1.3. As tarefas básicas para levar a cabo a execución da prestación do servizo tenderán a conseguir os seguintes obxectivos:

1.— Cumprimento das exixencias da normativa vixente.

2.— Adaptación do servizo ás características do edificio e ao desenvolvemento da actividade ordinaria e extraordinaria do Parlamento de Galicia.

3.— Seguridade no servizo, coa redución ao mínimo do risco de emerxencias.

4.— O cumprimento de boas prácticas ambientais e da lexislación vixente.

3.2. Locais e autorizacións de acceso

O Parlamento de Galicia porá á disposición do persoal da empresa contratista os locais adecuados para vestiario e para o almacenamento de produtos e materiais necesarios de uso ordinario, e non adquirirá pola devandita razón ningún dereito sobre eles.

O adxudicatario disporá, durante o período de vixencia do contrato, do permiso de acceso a todas as instalacións cuxo mantemento é obxecto desta contratación, aos locais que as albergan e a aqueles outros onde deba desenvolver as tarefas propias da prestación do servizo contratado, e non adquirirá tampouco pola devandita razón ningún dereito sobre eles.

O Parlamento de Galicia indicarlle ao adxudicatario as normas e as condicións dese acceso. En calquera caso, o persoal da empresa adxudicataria deberá cumprir os requisitos xerais de identificación exixidos en materia de seguridade polo Parlamento de Galicia.

3.3. Materiais necesarios

Os produtos, os materiais e a maquinaria que se deba utilizar serán por conta do adxudicatario, dos que entregará o oportuno catálogo.

Será por conta do adxudicatario a subministración de todos os materiais de limpeza necesarios, incluídas as bolsas de lixo, o papel hixiénico, as toallas de papel e de tea, así como o lavado e a reposición destas últimas, o xabón líquido e en pastillas, os ambientadores perfumados, fixos e manuais, o equipo bacteriostático dos aseos murais, os contedores sanitarios dos servizos, as unidades dispensadoras de líquidos para a limpeza dos vasos dos inodoros e as vasoiriñas, así como os recambios, as reposicións e a reparación dos elementos sinalados.

No caso de ter que variar de marca ou modelo, por causa xustificada, o adxudicatario presentarlle ao Parlamento de Galicia os catálogos, as cartas, as mostras, os certificados de garantía, etc., que demostren a idoneidade dos novos produtos e materiais.

As empresas licitantes deberán presentar coa súa oferta técnica, no sobre B, unha declaración onde se recollan os materiais e a maquinaria que ofertan dispor para o servizo do Parlamento de Galicia, e será exixible ao adxudicatario tal achega de medios en calquera momento do período de duración do contrato.

3.4. Equipos e medios auxiliares

O adxudicatario deberá dotar o seu persoal de todos os elementos e útiles necesarios para o cumprimento das obrigas obxecto do contrato. Tamén serán do seu cargo as máquinas e medios auxiliares que precise e a conservación destas. Todo o material citado deberá axustarse á normativa vixente. Considérase necesario para a realización dos traballos de limpeza que determinada maquinaria de uso moi continuado deba estar de xeito permanente nas instalacións do recinto parlamentario, ademais das que o adxudicatario considere necesarias, e que debe reflectir e detallar na relación de medios que porá ao servizo do Parlamento de Galicia, co fin de reducir tempos de espera innecesarios e acadar un maior rendemento e calidade na execución das actividades establecidas na memoria descritiva dos labores de limpeza. Considérase como maquinaria que debe estar de maneira permanente nas instalacións parlamentarias: 7 unidades de aspiradoras de alta capacidade de aspiración cunha potencia mínima 1000 W e que non superen os 61 decibelios; 2 unidades de aspirador batedor para a limpeza específica de alfombras, moquetas e outros elementos téxtiles con ancho de traballo mínimo de 29 cm; 1 unidade de aspirador de po e auga cunha capacidade de depósito mínima de 75 litros; 1 unidade de fregadora para pavimentos interiores con ancho de traballo mínimo de 43 cm; 1 unidade de pértega para a limpeza de fachadas con alcance de traballo mínimo de 15m; 1 unidade de equipo de lavar, pasar o ferro e secar para elementos téxtiles, incluíndo todos os accesorios complementarios; 10 unidades de carros de limpeza con estrutura de aceiro inoxidable, con rodas xiratorias e cun mínimo de 3 bandexas e bolsa de recollida do lixo; 1 unidade de maleta de ferramentas, equipada cos utensilios indispensables para o mantemento necesario da maquinaria, e medios auxiliares necesarios. Para a limpeza do pavimento no aparcamento subterráneo utilizarase unha unidade de fregadora de condución sentada, de uso non permanente, cunha anchura mínima de traballo de 53 cm e cunha frecuencia de emprego trimestral ou segundo necesidades.

O adxudicatario obrígase a manter pola súa conta identificado e uniformado todo o persoal que dedique aos servizos da contratación, co equipamento indispensable e de calidade (roupa, calzado e complementos necesarios, para a realización adecuada dos labores de limpeza).

Tamén deberá proporcionar os medios de seguridade que resulten necesarios para a realización dos traballos.

As empresas licitantes deberán presentar coa súa oferta técnica, no sobre B, unha declaración onde se recollan os medios que ofertan dispor para o servizo do Parlamento de Galicia. Será exigible ao adxudicatario tal achega de medios en calquera momento do período de duración do contrato.

3.5. Representante

O contratista deberá designar unha persoa que o represente, que recibirá as instrucións ou as directrices do Parlamento.

3.6. Xestión

O adxudicatario será responsable da completa xestión dos servizos obxecto deste contrato, que exercerá no marco del a través do xefe de equipo.

Cuarta.— Calidade do servizo

O nivel de calidade do servizo obxecto do contrato virá determinado polo grao de cumprimento dos obxectivos de calidade que se establecen neste prego, medidos a través de parámetros obxectivos.

4.1. Obxectivos de calidade

O adxudicatario debe realizar a prestación do servizo de maneira que, no marco dos requisitos exixidos neste prego, cumpra os obxectivos de calidade sinalados, e especialmente os que a continuación se indican:

a) As prestacións que se deben obter dos tratamentos incluídos no alcance do contrato serán en todo momento as que demande o Parlamento de Galicia.

b) Realizaranse todos os controis e as operacións previstas e aqueloutros que fosen necesarios para obter unha correcta limpeza das instalacións. Moi especialmente atenderase a realizar aqueles exixidos polas normas de obrigado cumprimento, en cada momento vixentes.

c) Manterase un correcto tratamento de materiais, aparellos, equipos, sistemas e instalacións, mantendo en todo momento o seu estado adecuado de pintura, cromados, illamentos, etc.

d) En todo momento, observaranse e aplicaranse todas as normas de seguridade exixidas nos tratamentos para asegurar a máxima integridade física de persoas e cousas.

Quinta.— Medios persoais

Para a realización do servizo obxecto desta contratación, a empresa adxudicataria destinará, durante os períodos comprendidos entre os meses de xaneiro a xuño (ambos incluídos) e setembro a decembro (ambos incluídos), un mínimo de 15 traballadores/as aos labores e á cobertura horaria do servizo, do xeito que se indica a continuación:

— Un encargado/a: será o/a responsable xerárquico/a do persoal da empresa adxudicataria que realice os seus servizos no Parlamento de Galicia e que actuará como interlocutor/a habitual entre a empresa e a institución; terá plena dispoñibilidade.

— Dous/as operarios/as especialistas cristaleiros/as.

— Doce limpadores/as.

No mes de xullo os efectivos serán:

— Un encargado/a

— Un/unha operario/a especialista cristaleiro/a.

— Sete limpadores/as.

No mes de agosto os efectivos serán:

- Un encargado/a
- Un/unha operario/a especialista cristaleiro/a
- Cinco limpadores/as

Ademais, poderá empregar:

— Persoal propio que de forma discontinua poderá intervir no caso de que se presenten incidencias ou tarefas periódicas que así o exixan.

— Persoal alleo que o adxudicatario poderá subcontratar a outras empresas especializadas, só naqueles casos que con carácter excepcional non dispoña de medios técnicos idóneos; cuestións estas que deberá xustificar perante o órgano de contratación.

O suposto da subcontratación e a designación da empresa subcontratada deberán ser previamente autorizados, en cada caso, polo Parlamento de Galicia, que reserva para si o dereito de requirir a xustificación documental administrativa, técnica ou curricular que considere pertinente sobre elas.

A empresa subcontratada deberá coñecer e aceptar expresamente as condicións establecidas neste prego e nos demais documentos contractuais subscritos entre o adxudicatario e o Parlamento de Galicia.

En calquera caso, o custo dos medios persoais empregados e a responsabilidade sobre eles e as súas actuacións corresponderalle ao adxudicatario, sexa cal for a procedencia deles, exactamente igual que se pertencesen ao seu cadro de persoal.

5.1. Dedicación

A xornada habitual de operacións estenderase de luns a venres (ambos incluídos) entre as 6,00 e 23,00 horas.

Durante a franxa horaria de máxima actividade, é dicir, a comprendida entre as 9.30 e as 15.00 horas, unicamente prestarán servizos os seguintes efectivos: encargado/a, cristaleiros/as e seis limpadoras/es. Se para realizar un servizo de limpeza circunstancial e puntual, de mañá ou de tarde, dentro da xornada habitual de operacións, é necesario reforzar a prestación do servizo, este reforzo farase tendo en conta a dispoñibilidade de todo o persoal existente. En calquera caso, a Administración parlamentaria reserva para si a facultade de variar as xornadas habituais de operacións cando así o considere conveniente.

O licitador deberá achegar na súa oferta, no sobre B, os recursos humanos que asignará aos servizos de limpeza das edificacións e instalacións do Parlamento de Galicia, con especificación dos seus perfís profesionais, das súas coberturas e distribucións horarias, das condicións laborais, con referencia expresa ao convenio colectivo que se lles aplicará aos traballadores, e das demais características e condicións.

5.2. Cambios do persoal

O adxudicatario proporcionarlle ao Parlamento de Galicia toda a información necesaria que permita avaliar a solvencia técnica do equipo de traballo que vai prestar os servizos, así como a xustificación documental da súa relación contractual. Detallará tamén as subcontratas ou os profesionais alleos que interveñan no mantemento ofertado.

O adxudicatario comprométese a manter a máxima estabilidade do emprego do persoal que preste servizo no Parlamento. Non obstante, o Parlamento de Galicia reserva para si o dereito a solicitar a substitución dos traballadores da empresa por circunstancias relativas á solvencia e á calidade da prestación dos seus servizos.

No caso de se producir, durante a execución do contrato, a extinción da relación laboral coa empresa adxudicataria de calquera efectivo adscrito á prestación do servizo, por xubilación ou por calquera outra causa, o contratista deberao poñer en coñecemento da Administración parlamentaria con antelación suficiente, reservándose esta, en función das necesidades do servizo que puideren existir nese momento, a determinación da súa substitución ou non por

outro efectivo. No suposto de que a Administración parlamentaria acordase a non substitución do efectivo, reducirase o prezo da contratación na contía correspondente (salarios, seguridades sociais, beneficio industrial, etc, do efectivo de que se trate). Esta contía deberaa acreditar o contratista e sometela á aprobación da Administración.

Sexta.— Relacións e obrigas de carácter laboral

6.1. Gastos sociais e tributos

O adxudicatario queda obrigado a que todo o persoal propio ou alleo que empregue para a execución dos traballos contratados estea afiliado á Seguridade Social, e, así mesmo, a cumprir, en relación co devandito persoal, toda a lexislación laboral vixente.

Todos os gastos de carácter social así como os relativos a tributos do referido persoal serán por conta do adxudicatario.

6.2. Responsabilidade sobre o desenvolvemento dos traballos

No desenvolvemento dos traballos é responsabilidade do adxudicatario que o seu persoal se ataña a toda a normativa de obrigado cumprimento que en cada momento sexa aplicable á actividade que executen, tanto nos seus aspectos técnicos coma de seguridade e hixiene. Tamén se deberá ater ao Regulamento do Parlamento de Galicia (especialmente no referente á seguridade) e demais normas de funcionamento xeral que emanen do órgano de contratación.

O adxudicatario responderá perante os tribunais de xustiza dos accidentes que lle poidan sobrevir ao seu persoal (sexa propio ou subcontratado) por prestar os seus servizos no Parlamento de Galicia, coa liberación deste de toda responsabilidade ao respecto.

6.3. Intervención de empresas subcontratadas

Cando se produza o suposto de subcontratación de empresas, o adxudicatario terá, en relación co persoal delas mentres desempeñe o seu traballo no Parlamento de Galicia, as mesmas responsabilidades que se citan na alínea anterior.

A este suposto da subcontratación seralle aplicable o disposto no artigo 228 do TRLCSP.

6.4. Medios de seguridade

O adxudicatario dotará o referido persoal de todos os medios de seguridade obrigados pola vixente Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e a súa normativa complementaria, e daqueloutros que considere necesarios.

Sétima.— Obrigas xerais do adxudicatario

O adxudicatario asume a plena responsabilidade sobre a idoneidade técnica, legal e económica da oferta presentada e do plan operativo definitivo que derive dela, para conseguir o obxecto do contrato e cumprir estritamente todas as normas aplicables.

Na planificación e no desenvolvemento dos traballos obxecto do contrato é responsabilidade do adxudicatario aterse a toda a normativa de obrigado cumprimento e á boa práctica que en cada momento sexa aplicable á actividade que executa, tanto nos seus aspectos técnicos coma administrativos, tributarios, mercantís, de prevención de riscos laborais, etc.

O adxudicatario, ademais de velar pola seguridade das instalacións, deberalle prestar a súa colaboración ao Parlamento de Galicia en todas aquelas actuacións de simulacros ou situacións reais de incendios, evacuacións, catástrofes, etc., e facilitar as ferramentas e os medios necesarios para as devanditas actuacións.

O adxudicatario acreditará o cumprimento do convenio colectivo vixente no sector respecto da absorción do persoal que presta os seus servizos actualmente na última empresa adxudicataria do servizo obxecto desta contratación.

Oitava.— Exclusiones

Está excluído do obxecto deste prego a limpeza de máquinas e instalacións que requiran mantemento por persoal cualificado, como máquinas de aire acondicionado, cadros eléctricos ou maquinaria de ascensores, así como as instalacións da cafetería do Parlamento.

Novena.— Descrición dos elementos nos edificios

A descrición dos elementos que se indican no anexo I faise a título orientativo para a realización do presente procedemento, xa que que o obxecto desta contratación é a realidade actual das edificacións do Parlamento. Deberanse engadir as remodelacións executadas durante estes últimos anos en diversas áreas do edificio que supuxeron un aumento das superficies que se deben limpar, tanto horizontais coma verticais. O emprego nestas remodelacións de novos materiais requiriu, á súa vez, unha redistribución de carga de traballo nos medios humanos, a ampliación de medios técnicos concretos e o uso de produtos específicos para a limpeza de determinadas superficies. A nova superficie total aproximada de edificacións é de 15.537,50 m², e deberase cubrir todo o existente, tanto por exceso coma por defecto.

Anexo I

Plan de traballo orientativo

- **Limpeza diaria:**

- Locais e espazos obxecto de limpeza diaria: salas de reunións, salóns nobres, áreas de traballo, despachos, corredores, estancias, etc.

- Pavimentos duros e porosos, como mármore, granito, terrazo ou similares: mediante unha varredura húmida para a eliminación do po. Nos pavimentos de pedra natural ou artificial evitarase o uso de deterxentes acedos e fregarase con deterxente neutro.

- Pavimentos non porosos: mediante unha varredura húmida que evite o desprazamento de po e frega con deterxente neutro.

- Pavimentos de goma, linóleo, sapoilán, sintasol ou similares: mediante varredura e posterior frega con mopa húmida e deterxente neutro adecuado á superficie.

- Pavimento do garaxe subterráneo: varredura de po e limpeza de manchas de aceite, pneumáticos e similares. A frega regular farase con máquina.

- Pavimentos de madeira: mediante varredura húmida con “mop-sec”.

- Moquetas, alfombras e felpudos: mediante aspirado. As manchas quitaranse con produtos adecuados tan pronto se produzan para evitar a penetración na fibra.

- Cabinas de ascensores: varredura e frega do piso e limpeza de todo o interior, portas, paredes de vidro; eliminación de pegadas con pano húmido e secado posterior.

- Portas de madeira: limpeza para desempoadado.

- Accesos: frega de escaleiras e limpeza de pasamáns.

- Cristais exteriores e interiores: con deterxentes neutros e segundo método tradicional por persoal cualificado.

- Aluminios: con deterxentes neutros, ao tempo que se limpan os cristais. Queda expresamente prohibido o uso de produtos acedos ou abrasivos.

- Dourados e metais: lámpadas de mesa e de pé, etc., para evitar a acumulación de po.

- Aceiros inoxidables: con pano húmido e deterxente neutro. Queda expresamente prohibido o uso de produtos acedos o abrasivos.

- Mobiliario: limpeza, desempoadado e, de ser o caso, aspirado de mobles e utensilios de partículas de papel, pegadas dixitais e marcas en xeral, con produtos adecuados non abrasivos. O mobiliario de coiro e os materiais sintéticos en tapizaría trataranse con produtos especiais que nutran e abrillanten as superficies.

- Aseos, baños, servizos: polo menos unha limpeza diaria de todos os seus compoñentes. Empregaranse produtos e panos especiais non abrasivos para as súas superficies e usaranse en caso necesario desinfectantes e desodorizantes. Inclúe a subministración, a reposición e o recambio de vasoiriñas, de papel hixiénico, as toallas de papel e de tea, así como o lavado e a reposición destas últimas, o xabón líquido e en pastillas, os ambientadores perfumados, fixos e manuais, o equipo bacteriostático dos aseos murais, os contedores sanitarios dos servizos e as unidades dispensadoras de líquidos para a limpeza dos vasos dos inodoros.

- Papeleiras: baleirado.

- Teléfonos: con pano humedecido.

- Cristalarías e cerámicas utilizadas nas reunións dos órganos da Cámara: serán obxecto de lavado e secado. Exclúense as utilizadas polo servizo de cafetería.

- **Limpeza semanal:**

- Pavimentos duros e porosos, como mármore, granito, terrazo ou similares: frega con mopa e deterxente neutro.

- Pavimentos de madeira: frega mediante produtos especiais.
- Limpeza mensual:
 - Cambio mensual de contedores hixiénicos sanitarios; no caso de deterioración, avaría ou extravío reparanse sen cargo.
 - Mobiliario: cada mes limpanse os andeis dos armarios.
- Limpeza trimestral:
 - Pavimento do garaxe: limpeza a fondo con máquina fregadora, incluíndo desatascado de reixas.
 - Mobiliario, utensilios e accesorios: limpeza a fondo e posterior aplicación de produto protector conservador da cor e ton naturais.
 - Desinfección, desinsectación e desratización con revisión e reposición mensual de materiais e produtos de desinfección, desinsectación e desratización de todas as dependencias dos edificios do Parlamento de Galicia. Serán atendidas as chamadas do contratante para a resolución dun problema de emerxencia o mesmo día da chamada ou nun tempo non superior ás doce horas do día seguinte. A empresa responsabilizarase, segundo a lexislación vixente, dos danos que se poidan producir accidentalmente polos aplicadores. Sempre se exixirá, como mínimo, o cumprimento da normativa vixente.
- Limpeza semestral:
 - Paramentos verticais e paredes de moqueta: mediante aspiradoras de mango telescópico.
 - Paramentos verticais e paredes lavables: limpeza de po con pano húmido e deterxente neutro.
 - Aseos, baños, servizos: polo menos unha vez ao semestre procederase á limpeza en profundidade de paredes.
- Limpeza anual:
 - Lucernarios: aspirado e limpeza húmida con produtos adecuados.
 - Lámpadas de teito e apliques de parede: limpeza de po e posterior repaso cun pano con produto adecuado, unicamente polo seu exterior. O Parlamento porá o técnico no caso de necesitar desmontaxe.
- Limpezas especiais:
 - A frecuencia de limpeza destes traballos especiais virá determinada segundo necesidade.
 - Frega de moquetas: pola complexidade do proceso, da maquinaria utilizada e dos produtos especiais que se deben empregar, efectuarase no horario que o contratista e o Parlamento de Galicia acorden, tendo sempre en conta a necesidade de non perturbar o normal desenvolvemento da actividade da institución.
 - Pavimentos duros e porosos, como mármore, granito, terrazo ou similares e pavimentos non porosos: limpeza en profundidade con máquina.
 - Pavimentos de goma, linóleo, sapoilán, sintasol ou similares e pavimentos de madeira: limpeza en profundidade e encerado.
 - Persianas tipo venecianas: limpeza de po con pano húmido.
 - Persianas con mecanismo automatizado: limpeza con pano húmido.
 - Dourados e metais: en profundidade con produtos especiais para estes materiais que non sexan abrasivos e eviten a posterior oxidación.
 - Cortinas, visos, estores e bandeiras: lavado e/ou limpeza en seco segundo o tipo.
 - Mantelaría propiedade do Parlamento que utilice eventualmente con ocasión de actos institucionais.

- Salón de sesións:

Será obxecto de tratamento específico. O salón de sesións estará permanentemente dispoñible para o seu uso. O día anterior á realización de pleno reiterarase, de ser o caso, a limpeza. Durante os días de realización de sesión efectuarase limpeza continua de escaños, mobiliario, vasos, xerras, bandexas e alfombras durante a suspensión das sesións.

— O contratista manterá durante as horas de actividade plenaria un servizo permanente de limpeza para atender posibles incidencias.

— Os traballos de limpeza inclúen o depósito de todos os lixos que se produzan diariamente nas bolsas de lixo ou recipientes adecuados e o traslado ao lugar adecuado legalmente establecido para a súa recollida definitiva, sexa dentro do edificio ou fóra del.

— Se no desenvolvemento diario do traballo obxecto desta contratación o persoal da empresa adxudicataria observase algunha deficiencia de funcionamento no billame, cisternas, inodoros, lavabos, dispensadores bacteriostáticos ou en calquera outra instalación, porao inmediatamente en coñecemento do Parlamento de Galicia.

Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación administrativa para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia, mediante procedemento aberto

Primeira. Obxecto do contrato e réxime xurídico

1. O obxecto e as necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato descríbense no punto 1 do cadro de especificacións, no que tamén constará a codificación correspondente á nomenclatura Vocabulario común de contratos (CPV) da Comisión Europea e á Clasificación de produtos por actividades (CPA-2008) segundo o Regulamento (CE) núm. 451/2008, do 23 de abril.

2. Este contrato ten carácter administrativo e rexerese polo establecido neste prego; no Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro (en adiante TRLCSP); no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, e, en canto non estea derogado, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en adiante RXLCAP).

No que non estea previsto neste prego de cláusulas administrativas, as dúas partes sométense expresamente ao disposto no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e mais nas súas disposicións complementarias.

O prego de prescricións técnicas no que se describen as características do servizo que haberá que prestar revestirá carácter contractual, polo que deberá ser asinado asemade en proba da súa conformidade polo adxudicatario na formalización do contrato.

No caso de discordancia entre este prego e calquera restante documento contractual prevalecerá o prego de cláusulas administrativas particulares.

3. Unicamente se admitirá a presentación de variantes cando así se estableza no punto 4 do cadro de especificacións.

No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas que incorporen solucións alternativas ás definidas nas prescricións técnicas, nos termos establecidos no punto 4 do cadro de especificacións.

Segunda. Orzamento de licitación e existencia de crédito

1. O orzamento de licitación máximo é o establecido no punto 5 do cadro de especificacións.

Para todos os efectos entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden o imposto sobre o valor engadido (IVE), que figurará como partida independente, e demais tributos que lle sexan aplicables segundo as disposicións vixentes.

2. A partida orzamentaria en que se garante que existe crédito axeitado e suficiente e con cargo á cal será financiado o contrato será a establecida no punto 6 do cadro de especificacións.

3. A forma de pagamento será a establecida no punto 7 do cadro de especificacións.

Terceira. Duración do contrato e revisión de prezos

1. A duración do contrato será a establecida no punto 8 do cadro de especificacións.

O punto 9 do cadro de especificacións poderá recoller a posibilidade e, en tal caso, as condicións da prórroga deste contrato.

2. O prezo de adxudicación poderá ser obxecto de revisión sempre que así se determine no punto 10 do cadro de especificacións, consonte o establecido nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

Cuarta. Forma e procedemento de adxudicación do contrato

Este contrato adxudicarase por procedemento aberto, consonte o disposto nos artigos 138, 150 e 157 ao 161 do TRLCSP.

Quinta. Capacidade para contratar

1. Poderanse presentar a esta contratación e formular as conseguíntes proposicións, con suxeición ás cláusulas deste prego e ao de prescricións técnicas, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estean comprendidas nalgunha das circunstancias enumeradas no artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica e financeira, así como técnica ou profesional.

Poderanse presentar unións temporais de empresarios, nos termos do artigo 59 do TRLCSP.

As empresas estranxeiras non comunitarias ateranse ao disposto no artigo 55 do TRLCSP.

2. As empresas que poden participar na contratación serán aquelas que, polo seu obxecto social e pola súa actividade mercantil, teñan relación directa co obxecto do contrato, á vista dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, e que dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais abondos para unha debida execución das prestacións exixidas.

Sexta. Documentación e contido

Quen licite non poderá presentar máis dunha proposición, agás o disposto no artigo 147 do TRLCSP, nin poderá subscribir ningunha proposta e unión temporal de empresas con outros de o ter feito individualmente, nin tampouco figurar en máis dunha unión temporal de empresas.

No caso de que o obxecto do contrato este dividido en lotes, os licitadores poderán presentar proposicións para todos os lotes ou só para algún deles, pero non poderá presentar máis dunha proposición para cada lote.

A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas presentadas.

O licitador formulará a súa proposición en sobres pechados e asinados, nos que indicará, en cada un deles, o nome ou a razón social da entidade, o título do obxecto da contratación e, se é o caso, o lote ou os lotes aos que presenta oferta, así como o número do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma. A sinatura dos sobres permite aseverar a presentación polos contratistas, motivo polo que o dito aspecto haberá de ser realizado materialmente sobre os sobres, a non ser que a presentación sexa vía electrónica.

Para os efectos do disposto no artigo 140 do TRLCSP, quen licite deberá manifestar de forma explícita qué información incluída na súa oferta ten carácter confidencial.

Os licitadores poderán solicitar, por medios electrónicos, as aclaracións que estimen pertinentes sobre o contido dos pregos e a documentación complementaria ata o mesmo día de remate do prazo para presentar ofertas. A Administración responderá, dentro do prazo para presentar ofertas, no tempo máis breve posible.

A) Sobre A: «Capacidade para contratar e solvencia económica e financeira, así como solvencia técnica e profesional dos licitadores».

Dentro deste sobre incluírase, pola orde que se detalla, a seguinte documentación:

1. Un índice dos documentos incluídos no sobre.

2. O documento ou os documentos que acrediten a capacidade de obrar do empresario, mediante a presentación, de a empresa ser persoa xurídica, da escritura ou do documento de constitución ou modificación, inscrita no rexistro mercantil, cando este requisito for exixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. De non o ser, acreditarase mediante a escritura ou o documento da constitución, a modificación, os estatutos ou o acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo a persoa xurídica de que se trate.

De se tratar de empresarios non españois de estados membros da Unión Europea, acreditarase a súa capacidade de obrar pola súa inscrición no rexistro procedente segundo a lexislación do Estado onde estea establecido ou a presentación dunha declaración xurada ou certificado nos termos que se indican no anexo I do RXLCAP.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe da misión diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular do ámbito territorial onde radique o domicilio da empresa. No caso de contrato suxeito a regulación harmonizada prescindirase do informe de reciprocidade en relación coas

empresas de estados signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio, consonte o disposto no artigo 55 do TRLCSP.

No caso de persoas naturais, a personalidade acreditarase mediante a presentación do documento nacional de identidade (DNI) ou do documento que, se é o caso, o substitúa legalmente.

3. Cando quen asine a proposición non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, deberá achegar o poder de representación, inscrito no rexistro mercantil, se é o caso, e con verificación de suficiencia por un letrado dos Servizos Xurídicos da Cámara. Deberase incluír copia do DNI e da tarxeta do número de identificación fiscal (NIF) de quen asine a proposición.

4. A declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración do artigo 60 do TRLCSP, que incluírá a manifestación do artigo 146.1.c) do TRLCSP.

5. A solvencia económica e financeira do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 11 do cadro de especificacións.

6. A solvencia técnica e profesional do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 12 do cadro de especificacións.

7. Ao abeiro do artigo 65.1.b) do TRLCSP, no punto 13 do cadro de especificacións poderase establecer a clasificación con que os licitadores poderán alternativamente, en substitución da solvencia económica e financeira así como técnica e profesional das alíneas anteriores, acreditar a súa solvencia.

8. Porén, poderase establecer no punto 14 do cadro de especificacións que a acreditación da solvencia exixida non exime a quen licite de achegar o compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais abondos para a súa execución, nos termos que se establezan, o cal deberá achegarse en todo caso.

De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, á marxe de acreditar a solvencia requirida, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente; medios que, a xuízo do órgano de contratación, deberán cumprir os requisitos establecidos no cadro de especificacións.

Neste caso, a categoría profesional e o nivel de coñecementos técnicos exixidos no prego de prescricións técnicas terán o carácter de obrigas contractuais esenciais. A falsidade nas acreditacións profesionais e no nivel de coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre a oferta técnica e os coñecementos reais demostrados na execución dos traballos, implicará asumir responsabilidades fronte á Administración parlamentaria e será causa da resolución do contrato, consonte o establecido no artigo 223.f) do TRLCSP.

9. Se é o caso, o xustificante de ter constituída a garantía provisional polo importe de ata o 3 por cento do orzamento máximo de licitación sinalado no punto 5 do cadro de especificacións, e en calquera das formas previstas no artigo 103 do TRLCSP e nos artigos 56, 57 e 58 do RXLCAP.

10. No caso de que quen licite sexa unha unión de empresas, haberá que aterse ao disposto no artigo 59 do TRLCSP.

Así mesmo, deberase presentar un documento suscrito por cada representante das empresas asociadas no que se comprometan, de resultaren adxudicatarias, a constituírse en unión de empresarios, se aínda non se constituísen.

11. As empresas estranxeiras achegarán declaración expresa de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois en calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poida xurdir do contrato, con renuncia expresa, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que poida corresponderlle ao licitador.

12. A inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma eximirá os licitadores de presentaren a documentación das alíneas 2, 3 e 4, sen prexuízo da obriga do contratista de achegar declaración responsable na que manifeste que as circunstancias

reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación. Para os efectos da acreditación da inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma, quen licite fará constar no exterior do sobre o número do rexistro que lle corresponda. A Administración do Parlamento incorporará de oficio o dito certificado ao expediente, logo de llo solicitar telematicamente ao Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia.

O licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa deberá reiterar, antes da adxudicación do contrato, a manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

13. De ser o caso, e sempre que o punto 15 do cadro de especificacións o permita, a indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

14. De ser o caso, o enderezo de correo electrónico no que se poden facer as notificacións derivadas do procedemento, segundo o modelo que se insire como anexo I.

15. Para os efectos do establecido na cláusula décima, para o suposto de que dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, a acreditación da porcentaxe, en relación co total da empresa, de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2 por cento.

16. Deberanse presentar orixinais de todos os documentos anteriores ou as súas copias debidamente autenticadas.

17. Quen licite poderá substituír a presentación dos documentos das alíneas 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 11 pola declaración responsable, segundo o modelo que se inclúe como anexo II, na que se indicará que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar. Neste caso, o licitador en favor do cal se faga a correspondente proposta de adxudicación deberá acreditar, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos exixidos. En todo caso, o Parlamento de Galicia poderá requirir, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores acheguen a dita documentación acreditativa.

18. Quen licite deberá incluír toda a documentación requirida neste sobre en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...).

B) Sobre B: «Documentación técnica e relativa aos criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor».

Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adxudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliábeis por fórmulas, escalas ou porcentaxes.

En todo caso, deberá conter a documentación exixida no punto 17 do cadro de especificacións.

Neste sobre B non se poderá incluír información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían baseándose nos criterios avaliábeis de forma automática por aplicación de fórmulas, a cal debe incluírse no sobre C.

O incumprimento desta condición por parte dunha proposición podería dar lugar á súa exclusión automática do procedemento de adxudicación no caso de que inflúa significativamente na valoración das ofertas unha vez ponderado, agás que se houbera presentado un único licitador.

C) Sobre C: «Documentación técnica e relativa aos criterios avaliábeis de forma automática por aplicación de fórmulas».

1. Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adxudicación avaliábeis mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións.

En todo caso, deberá conter a documentación exixida no punto 18 do cadro de especificacións.

2. O importe da proposición non poderá superar o orzamento de licitación establecido no cadro de especificacións.

Sétima. Anuncio da licitación e presentación de proposicións

1. As proposicións presentaranse no Rexistro do Parlamento de Galicia, rúa do Hórreo, s/n, 15701 Santiago de Compostela, dentro do prazo sinalado no anuncio de licitación que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

2. Conforme o establecido nas Normas para a utilización dunha plataforma electrónica na contratación pública do Parlamento de Galicia (BOPG nº 170, do 2 de outubro de 2013, modificadas por Acordo da Mesa do 2 de decembro de 2013, BOPG nº 209, do 5 de decembro de 2013), poderán presentar alternativamente as súas proposicións a través da Plataforma electrónica de contratación ata o día en que finaliza o prazo para a presentación de ofertas.

No Perfil de contratante do Parlamento de Galicia existe un enlace directo coa plataforma (<https://licitacion.parlamentodegalicia.gal/>).

Os licitadores deberán asinar a oferta e todos os documentos asociados a ela con sinatura electrónica recoñecida, validamente emitida por un prestador de servizos de certificación, que garanta a identidade e integridade do documento, de conformidade coa Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica.

A documentación deberase achegar en formato PDF ou similar non editable. O incumprimento desta exixencia determinará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

Se a documentación que se achegue for xerada por unha entidade ou organismo diferente do licitador, deberá incluír o código de verificación que permita por parte da Mesa de Contratación a consulta electrónica directa do documento na sede electrónica ou no portal da entidade ou organismo que xerou o dito documento. No seu defecto, a documentación proporcionada debe cumprir cos requisitos necesarios que garantan a súa eficacia e validez de acordo co sinalado na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Unha vez presentada unha oferta a través da plataforma electrónica xerarase un recibo electrónico que garantirá a data, a hora e o contido da proposición. Todas as proposicións recibidas electronicamente a través da plataforma electrónica serán custodiadas e encriptadas sen posibilidade de acceder ao seu contido ata que se constitúa a Mesa de Contratación e se proceda á apertura delas conforme a normativa correspondente.

Non se poderá presentar máis ca unha proposición, ou ben en formato papel, ou ben en formato electrónico. A presentación de dúas proposicións implicará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

3. As proposicións tamén poderán ser enviadas por correo dentro do prazo de admisión sinalado nos anuncios de licitación. Neste caso, os licitadores deberán xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (é requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do servizo postal universal) e anunciarlle ao Parlamento a remisión da oferta mediante fax ou telegrama nese mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición de ser recibida polo Parlamento con posterioridade á data do remate do prazo de recepción de proposicións sinalado no anuncio. Con todo, despois do transcurso de dez días naturais seguintes á indicada data sen que se recibise a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

4. A presentación da oferta presupón que o interesado acepta de modo incondicional as cláusulas deste prego.

Oitava. Garantías

1. En atención ás circunstancias concorrentes no contrato, poderase exixir para participar na contratación, segundo o establecido no punto 19 do cadro de especificacións, a constitución dunha garantía provisional, nas formas e nos termos establecidos no artigo 103 do TRLCSP.

A garantía provisional extinguirase automaticamente e seralles devolta aos licitadores logo da adxudicación do contrato, non sendo a do licitador cuxa proposición fose seleccionada para a adxudicación como economicamente máis vantaxosa, a cal será retida ata que proceda á constitución da garantía definitiva.

A garantía provisional poderalles ser incautada ás empresas que retiren inxustificadamente a súa proposición antes da adxudicación.

2. O licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír a garantía definitiva, polo importe establecido no punto 20 do cadro de especificacións, no prazo de dez días hábiles, que se contará desde o seguinte ao da recepción do requirimento da documentación da alínea 7 da cláusula décimo primeira. No caso de tramitación urxente este prazo reducirase a cinco días.

A garantía definitiva devolverase ou cancelarse consonte o disposto no artigo 102 do TRLCSP, en todo caso, logo de transcorrido o prazo de garantía do servizo.

3. Poderase exixir no punto 21 do cadro de especificacións a constituición de garantía complementaria.

4. As garantías poderanse prestar por algún dos medios regulados no artigo 96 do TRLCSP, e depositaranse —ou, se é o caso, acreditarse a súa constituición— na Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento.

5. A garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria estarán afectas ás responsabilidades enumeradas no artigo 100 do TRLCSP.

6. No caso de se constituír garantía mediante aval, deberase cubrir este segundo o modelo que se achega no anexo III.

7. No caso de que os licitadores fagan uso da facultade que lles concede o artigo 96.3 do TRLCSP, e acrediten a constituición da garantía mediante medios electrónicos, deberán remitirle ao Parlamento o documento orixinal da devandita garantía antes da adxudicación do contrato.

Novena. Mesa de Contratación

A Mesa de Contratación estará composta, de acordo co establecido no artigo 29 do Regulamento de organización e funcionamento da Administración parlamentaria (BOPG nº 633, do 24 de outubro de 2008), polos membros sinalados no punto 20 do cadro de especificacións. Comunicarase oportunamente no perfil do contratante no caso de se producir substitución por ausencia dalgún membro integrante da Mesa de Contratación.

Décima. Criterios para a valoración das proposicións

1. Teranse en conta para a valoración das proposicións presentadas en relación coa súa selección os criterios establecidos no punto 16 do cadro de especificacións.

2. Criterios de desempate. No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu persoal maior número de traballadores con discapacidade non inferior ao 2 por cento, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP.

Décimo primeira. Fases da adxudicación

1. Despois de rematar o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación procederá á apertura e ao exame da documentación incluída nos sobres A. De resultar precisa reparación de erros ou omisións na documentación presentada neste sobre A, a Mesa de Contratación concederá prazo para efectuala antes do acto público do punto seguinte.

2. Posteriormente, en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abranse os sobres B das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

3. Tamén, en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abranse os sobres C das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

4. A Mesa de Contratación poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos considere precisos.

5. Unha vez que a Mesa de Contratación realizou a avaliación de todas as proposicións presentadas, efectuará a asignación de puntos segundo os criterios de adxudicación.

6. No caso de que algunha proposición económica incorra en baixa anormal ou desproporcionada consonte o establecido na cláusula décimo segunda, daráselle audiencia ao interesado para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións dela. Poderanse solicitar, se é o caso, os informes técnicos que se consideren necesarios. No caso de que o licitador que presentase a proposición economicamente máis vantaxosa estea incurso en baixa anormal ou desproporcionada poderáselle exixir unha garantía complementaria conforme o establecido no punto 19 do cadro de especificacións.

No caso de considerar que unha oferta non pode ser cumprida como consecuencia dos valores anormais ou desproporcionados, a dita proposición será excluída da clasificación.

7. Ao realizar a avaliación e asignar a puntuación e, se é o caso, aceptar ou descartar as posibles baixas anormais ou desproporcionadas, a Mesa de Contratación clasificará as ofertas en orde decrecente e requirirá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles, cinco días no caso de tramitación urxente, contados desde o seguinte á recepción do requirimento, presente a seguinte documentación:

a) Certificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

b) Certificación de non ter débedas de natureza tributaria coa Comunidade Autónoma galega.

c) Alta, se é o caso, no imposto de actividades económicas, referido ao exercicio corrente, ou o último recibo, completado coa declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.

d) No caso de que o adxudicatario for unha unión de empresas, acreditación desta mediante presentación da escritura de constitución, e NIF asignado á unión.

e) Documento acreditativo de ter constituída a garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria, que se depositarán —ou, se é o caso, acreditarase a súa constitución— na Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento do Parlamento.

f) Xustificación de ter aboados os gastos dos anuncios de licitación.

A presentación dos documentos sinalados nas alíneas a), b) e c) poderase substituír, no caso de licitador con inscrición vixente no Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia que fixese constar tal circunstancia no sobre A coa documentación relativa á capacidade para contratar e á solvencia económica, financeira, técnica e profesional, pola manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

No caso de que o adxudicatario substituíse no sobre A a documentación administrativa da cláusula sexta pola declaración responsable do anexo II, deberá acreditar neste momento a posesión e a validez dos documentos exixidos.

8. Caso de o licitador non cumprir adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retira a súa oferta, e neste caso procederase a solicitarlle a mesma documentación ao seguinte que licitou pola orde en que quedasen clasificadas as respectivas ofertas.

9. Logo de recibir e comprobar a documentación requirida ao licitador máis de que reúne as condicións exixidas para o efecto, a Mesa de Contratación elevaralle á Mesa do Parlamento proposta de adxudicación do contrato ao seu favor.

10. Recibida a proposta da Mesa de Contratación, a Mesa do Parlamento de Galicia acordará a adxudicación do contrato. Ben que a proposta de adxudicación no crea dereito ningún en favor do licitador proposto fronte ao Parlamento, cando a Mesa do Parlamento non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada motivará a súa decisión.

A adxudicación seralles notificada aos licitadores e simultaneamente publicada no Perfil de contratante do Parlamento de Galicia, nos termos do artigo 151.4 do TRLCSP.

11. Poderase declarar deserto o procedemento no caso de non existir oferta ou proposición que sexa admisible conforme os criterios que figuren no cadro de especificacións.

Décimo segunda. Baixas anormais ou desproporcionadas

Consideraranse, en principio, anormais ou desproporcionadas as ofertas económicas que se atopen nos seguintes supostos:

1. Cando, concorrendo un só licitador, sexa inferior ao orzamento base de licitación en máis de vinte e cinco unidades porcentuais.
2. Cando concorran dous licitadores, a que sexa inferior en máis de vinte unidades porcentuais á outra oferta.
3. Cando concorran tres licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, excluírase para o cómputo da dita media a oferta de contía máis elevada cando sexa superior en máis de dez unidades porcentuais á antedita media.

En calquera caso, considerarase desproporcionada a baixa superior a vinte e cinco unidades porcentuais.

4. Cando concorran catro ou máis licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores á dita media en máis de dez unidades porcentuais, procederase ao cálculo dunha nova media só coas ofertas que non se atopen 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.

Décimo terceira. Formalización do contrato

O correspondente contrato administrativo entenderase perfeccionado coa súa formalización no correspondente documento administrativo, no que non se poderán incluír en ningún caso cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato non se poderá realizar máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación a licitador e candidatos.

Engadiranse a este contrato, e pasarán a formar parte del, os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares do procedemento de contratación, así como a oferta do licitador que resultase adxudicatario.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se poida formalizar o contrato no prazo sinalado, a Mesa do Parlamento poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso, se exixise, e mais a indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración parlamentaria, e poderase adxudicar a quen licitou deseguido por orde das súas ofertas.

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita aos requisitos establecidos no artigo 227 do TRLCSP. Non obstante, no cadro de especificacións poderase determinar a prohibición da subcontratación.

Décimo cuarta. Gastos e impostos

Tanto na oferta que formule o licitador coma nos orzamentos de adxudicación entenderanse comprendidos para todos os efectos os gastos e os impostos de toda índole que graven os diversos conceptos, sen que, polo tanto, poida ser repercutido ningún deles como partida independente.

Serán tamén a cargo do adxudicatario o pagamento do importe dos gastos de publicación de anuncios e cantos outros se ocasionen con motivo dos trámites preparatorios e de formalización do contrato, igual que o pagamento de toda clase de tributos estatais e locais.

No cadro de especificacións poderanse enumerar, se é o caso, outros gastos que serán por conta do adxudicatario.

Décimo quinta. Condicións para a execución do contrato

O servizo que prestará a empresa adxudicataria suxeitarase ás seguintes condicións:

1. A empresa contratista elaborará un estudo organizativo do contrato que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais de procedemento para a prestación do servizo.

No caso de que a prestación do servizo implique a utilización, mesmo fóra das dependencias da propia empresa, de persoal da empresa contratista, esta deberá observar o disposto nesta cláusula respecto do seu persoal. No estudo organizativo do contrato describiranse, se é o caso, as funcións do persoal propio da empresa e a forma de as realizar.

O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas, aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas e mais de acordo co manual de procedemento elaborado polo contratista e aprobado pola Administración do Parlamento.

2. O prazo de execución do contrato será o establecido no punto 24 do cadro de especificacións.

3. O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato de acordo coa oferta formulada. Este persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, que terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto do persoal, sendo a Administración parlamentaria allea ás ditas relacións laborais.

O adxudicatario indicará os nomes das persoas adscritas á empresa que ten previsto designar e que cumpran os requisitos que se exixisen no momento da súa aceptación pola Administración parlamentaria. O adxudicatario estará obrigado a asignar para a execución dos traballos aos que se refire este prego os facultativos cuxo nome figure na súa oferta, coa dedicación definida nela. Polo tanto, durante a vixencia do contrato, o persoal asignado a este con dedicación completa non poderá intervir noutro traballo. Así mesmo, o adxudicatario non poderá substituír o persoal facultativo establecido na súa oferta sen a expresa autorización do director dos traballos.

4. O contratista é responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolva e mais das prestacións e dos servizos realizados, nos termos do artigo 305 do TRLCSP. A empresa contratista dispoñerá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada, a cal se precisará no estudo organizativo do servizo, que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de como o distribuír. 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, o servizo deberá quedar sempre convenientemente cuberto.

No caso de enfermidade, licenzas, permisos ou outras ausencias ou situacións similares do persoal asignado ao servizo, o adxudicatario tomará as medidas oportunas para manter en todo momento o número de efectivos persoais ofertados. Así pois, durante as vacacións, permisos ou licenzas do persoal asignado á prestación do servizo, o adxudicatario deberá proceder á súa substitución por outro persoal da empresa coa mesma titulación e nivel de coñecementos, circunstancia que se lle deberá comunicar á Administración parlamentaria por escrito, con mención expresa e acreditación dos datos identificativos e profesionais e académicos do persoal substituto.

Á extinción do contratos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que teñan realizado os traballos obxecto do contrato.

5. Corresponderalle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP.

6. É responsabilidade da empresa contratista facilitarlles aos seus traballadores todos os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, incluídos os aparellos de intercomunicación e localización inmediata.

7. A formación do persoal da empresa adxudicataria correrá por conta dela, e en ningún caso o seu custo será asumido polo Parlamento.

8. O adxudicatario está, así mesmo, obrigado ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral.

9. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que aterse ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. De a Administración parlamentaria acordar unha suspensión dos traballos, levantarase a correspondente acta de suspensión.

10. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas no artigo 307 do TRLCSP.

11. A recepción realizarase consonte o disposto nas alíneas 1, 2 e 4 do artigo 222 do TRLCSP e nos artigos 203 e 204 do RXLCAP.

12. O prazo de garantía da prestación dos servizos obxecto do contrato será o establecido no punto 25 do cadro de especificacións. Durante o período de garantía, o contratista está obrigado a reparar, pola súa conta, todas as deficiencias que se puideren observar, con independencia das consecuencias que deriven das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo co establecido neste prego e no artigo 305 do TRLCSP.

13. No punto 26 do cadro de especificacións poderase establecer a obriga do contratista de concertar ou acreditar que dispón dun seguro de responsabilidade civil que cubra todas as posibles responsabilidades perante a Administración do Parlamento derivadas da execución do contrato e os posibles danos nos bens públicos que se ocupen ou utilicen.

14. Co motivo dun compromiso ambiental, o Parlamento de Galicia exixiralle ao contratista o cumprimento, na execución deste contrato, de boas prácticas ambientais no desenvolvemento da súa prestación do servizo e o debido cumprimento da lexislación vixente.

Décimo sexta. *Pagamentos ao contratista*

O contratista terá dereito ao aboamento, conforme os prezos contratados, da prestación realmente executada. O importe da prestación realizada, acreditarase por medio da presentación da factura correspondente, así como da documentación que, de se estimar precisa, xustifique a realización total ou parcial do contrato.

Procederá a emisión da factura unha vez cumprida a prestación obxecto do contrato ou a partir do día seguinte do asinamento da acta de recepción positiva por parte da Administración e o contratista.

No caso de que a prestación do servizo non acade o mes completo, o rateo da mensuralidade efectuarase por días, de acordo coa seguinte fórmula [(cota mensual / días do mes) · nº de días de prestación do servizo].

A factura deberase presentar en formato electrónico no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF). O código DIR3 que identifica o Parlamento de Galicia no SEF é o seguinte:

					CÓDIGO DIR3		
CIF	RECEPTOR	ENTIDADE	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	UNIDADE DE CONTRATACIÓN	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO XESTOR	UNIDADE TRAMITADORA
S1533001B	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	100000344	100000344	100000344

Correspóndelle ao responsable do contrato a conformidade ou o rexeitamento das facturas presentadas. No caso de conformidade coa prestación, quen sexa responsable do contrato conformará a factura correspondente. No caso contrario, emitirá un informe da súa discrepancia, do que se lle dará traslado ao contratista. Este terá dereito ao período de audiencia por un prazo de dez días, contados a partir do día seguinte ao da notificación. Simultaneamente, procederase ao rexeitamento da factura a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) con indicación dos motivos. A factura quedará rexistrada como anulada no rexistro contable de facturas. O pagamento do prezo relativo ao período controvertido non se tramitará mentres non se emenden as deficiencias e tras a presentación da nova factura.

O Parlamento procederá con carácter xeral ao aboamento da factura dentro dos trinta días seguintes á data de recepción da factura correspondente. No entanto, cando legalmente ou no

contrato se dispoña un procedemento de aceptación ou comprobación mediante o cal se debe verificar a conformidade dos bens ou servizos co disposto no contrato, a súa duración non poderá exceder trinta días naturais, contados desde a data de recepción dos bens ou da prestación do servizo. Neste caso, o prazo de pagamento será de trinta días despois da data en que ten lugar a aceptación ou verificación dos bens ou servizos, incluso aínda cando a factura se recibise con anterioridade á aceptación ou verificación.

No caso de que o Parlamento incorra en mora no seu pagamento nos termos indicados anteriormente, deberá aboarlle ao contratista os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobramento nos termos da Lei 3/2004, do 29 de decembro. Para que se inicie o cómputo do prazo para a devindicación dos xuros, o contratista deberá cumprir a obriga de presentar a factura no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) no prazo de quince días naturais desde o último día do mes natural do período facturado ou desde a data de recepción efectiva das mercadorías ou da prestación dos servizos.

Décimo sétima. *Execución do contrato*

1. O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dea ao contratista o órgano de contratación. Actuará como responsable do contrato a persoa designada no punto 27 do cadro de especificacións.

2. A execución do contrato realizarase ao risco e ventura do contratista, e este será responsable da calidade técnica do servizo. Consonte o establecido no artigo 156 do TRLCSP, non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa anterior formalización, agás nos casos previstos nos artigos 112 e 113 do TRLCSP.

3. Corresponderanlle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas nos artigos 297 ao 300 do TRLCSP.

4. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que aterse ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. Se a Administración parlamentaria acorda unha suspensión, levantarase a correspondente acta de suspensión.

Décimo oitava. *Confidencialidade e protección de datos*

O contratista deberá respectar o carácter confidencial de toda a información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato, especialmente a de carácter persoal. A dita información non poderá ser utilizada, cedida ou copiada para outro fin distinto do que resulte da propia execución do contrato, nin sequera para os efectos de conservación, polo que queda obrigado ao cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, conforme o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (en diante LOPD); no Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal, e no resto da lexislación aplicable.

Se como consecuencia da execución deste contrato o contratista debe acceder a datos de carácter persoal incluídos en ficheiros titularidade do Parlamento de Galicia, e para os efectos de cumprir coa obriga do artigo 12.2 da LOPD, mediante esta cláusula régúlase o réxime e a natureza do tratamento dos datos de carácter persoal pertencentes ao Parlamento de Galicia (responsable do ficheiro ou tratamento) que realizará o contratista (como encargado do tratamento) como resultado da prestación do contrato.

Quen sexa contratista está obrigado a gardar segredo e confidencialidade sobre os datos de carácter persoal aos que teña acceso con motivo da realización das súas tarefas ou funcións; obriga que se compromete a seguir respectando unha vez finalizado o contrato e que lle impide realizar calquera actuación pola que directa ou indirectamente divulgue ou poña en coñecemento de terceiras persoas non autorizadas calquera dato persoal ao que teña acceso.

O devandito tratamento realizarase de conformidade co establecido na LOPD e no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da LOPD.

Calquera tratamento dos datos de carácter persoal á marxe dos que expresamente deriven do cumprimento deste contrato está, agás acordo en contrario por escrito das partes, expresamente excluído do seu obxecto.

O contratista recoñece as obrigas que o afectan respecto do tratamento de datos de carácter persoal por conta de terceiros, para cuxo cumprimento asume, de conformidade co establecido no artigo 12 da LOPD, os seguintes compromisos:

- a) Accederá aos datos de carácter persoal cuxo responsable é o Parlamento de Galicia unicamente se tal acceso é necesario para a execución deste contrato, e non utilizará ou aplicará os citados datos para fin distinto do da dita execución.
- b) Tratará os datos segundo as instrucións do Parlamento de Galicia.
- c) Informará o persoal que teña acceso aos datos de carácter persoal das obrigas relativas ao seu tratamento establecidas neste documento.
- d) Adoptará as medidas técnicas e organizativas pertinentes, de conformidade co estipulado nos artigos 81 e 82 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, para garantir a seguridade e integridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, evitando a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado. Para tales efectos, implantaranse nos ficheiros de datos de carácter persoal as medidas de seguridade do nivel que correspondan en atención á natureza dos datos obxecto de tratamento.
- e) Non lles comunicará en ningún caso a terceiras persoas os datos de carácter persoal aos que teña acceso.

Ao finalizar a relación entrambas as partes derivada deste contrato, os datos de carácter persoal utilizados polo contratista deberán ser destruídos ou devoltos ao Parlamento de Galicia; o mesmo destino deberá darse a calquera soporte ou documentos en que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento.

Sen prexuízo do exposto con anterioridade, o contratista estará facultado para conservar os datos de carácter persoal, debidamente bloqueados, en tanto poida derivar responsabilidades da súa relación con Parlamento de Galicia ou cando exista unha obriga legal de conservación dos devanditos datos exigible a quen sexa contratista.

En todo caso, no non previsto nesta cláusula, será aplicable a normativa vixente en materia de protección de datos persoais.

Décimo novena. *Modificación do contrato*

Se durante a vixencia do contrato a Administración parlamentaria detecta a conveniencia ou a necesidade da súa modificación, ou a realización de traballos non contratados, observarase o disposto nos artigos 210, 211 e 219 e mais no título V do libro I do TRLCSP. Neste caso o contratista virá obrigado á modificación dos manuais de procedementos da alínea 1 da cláusula décimo quinta.

Vixésima. *Resolución do contrato*

Son causas de resolución do contrato, nos termos establecidos no artigo 112 do RXLCAP, ademais das establecidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, as seguintes:

- a) O incumprimento das obrigas ou das prohibicións enumeradas neste prego.
- b) A grave deficiencia na prestación do servizo por parte do adxudicatario, debidamente documentada polo Parlamento.

Vixésimo primeira. *Penalidades*

No caso de incumprimento do disposto neste prego e no prego de prescricións técnicas ou a súa defectuosa prestación, a Mesa do Parlamento poderá optar indistintamente por:

- a) Declarar resolto o contrato, con perda da garantía.
- b) A imposición das penalidades por parte do órgano de contratación serán as previstas con carácter xeral nos artigos 212, 213 e 214 do TRLCSP, e en concreto as que se determinen no punto 28 do cadro de especificacións.

As cantidades por imposición de penalidades, logo do oportuno trámite de audiencia ao contratista, serán deducidas na seguinte facturación que proceda ou, de non ser posible, serán efectivas sobre a garantía que se constituíse. Neste caso, o contratista deberá repoñer ou ampliar esta na contía que corresponda no prazo de dez días hábiles.

A penalidade económica imposta non exclúe a indemnización de danos e perdas a que poida ter dereito a Administración.

En todo caso, a constitución de mora do empresario non precisará intimación previa por parte da Administración.

Vixésimo segunda. Réxime das notificacións

As notificacións que deban realizarse derivadas da tramitación deste procedemento poderanse efectuar por calquera medio que permita deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderase efectuar mediante correo electrónico ao enderezo que os licitadores designasen ao presentar as proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

No caso de que o licitador ou o seu representante rexeite a notificación, farase constar no expediente, e especificaranse as circunstancias dos intentos de notificación, polo que se terá por efectuado o devandito trámite.

Vixésimo terceira. Interpretación, recursos e xurisdición

As decisións da Mesa de Contratación poderán ser obxecto de recurso perante a Mesa do Parlamento.

A Mesa do Parlamento ten a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razón de interese público os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP e no RXLCAP.

Os acordos que dite a Mesa do Parlamento, logo do informe da Oficialía Maior e da Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

As cuestións litixiosas sobre a interpretación, a modificación, a resolución e os efectos dos contratos administrativos serán resoltas pola Mesa do Parlamento. Contra os seus acordos, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de acordo co disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición, previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Cadro de especificacións do contrato			
1	Obxecto do contrato	Servizo para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia	
	Necesidade que cómpre satisfacer	Definición e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia e a creación e posta en funcionamento das ferramentas software e as integracións coas ferramentas informáticas corporativas precisas para dar cumprimento á lexislación vixente co gallo de facilitar a participación cidadá e a presentación e seguimento de expedientes en formato electrónico.	
	CPV	72200000-7 (Servizos de programación de software e de consultaría)	
	CPA-2008	62.01 (Servizos de programación informática).	
2	Número de expediente	STI-PA-5/2017	
3	Tramitación	Ordinaria	
4	Admisión de variantes	Non se admiten	
5	Orzamento máximo de licitación	Importe	180.000,00 €
		IVE (21%)	37.800,00 €
		Total	217.800,00 €
	Total do valor estimado do contrato (o valor estimado do contrato vén determinado polo importe total, tendo en conta calquera forma de opción e eventuais prórrogas, IVE excluído)		180.000,00 €
6	Partida orzamentaria	01.01.111B.640	
7	Forma de pagamento	O pagamento realizarase de xeito único, unha vez entregada a sede electrónica en funcionamento, toda a documentación asociada xerada durante o proceso de desenvolvemento (que se detalla no prego de prescricións técnicas) e tras a sinatura da correspondente acta de recepción. A factura expedida polo adxudicatario será presentada no Punto xeral de entrada de Facturas electrónicas da Xunta de Galicia (os códigos DIR figuran na cláusula 16ª destes pregos)	
8	Duración do contrato	Máximo 9 meses desde a súa formalización.	
9	Prórrogas do contrato	Non proceden	
10	Revisión de prezos	O prezo desta contratación non será obxecto de revisión debido á súa natureza, consistente na entrega dun produto en funcionamento.	
11	Solvencia económica e financeira	Declaración relativa ao volume anual de negocios do licitador que, referida ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos deberá ser, polo menos, unha vez e media o valor estimado do contrato (ou sexa, 270.000,00 €). O volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, de o empresario estar inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no	

		Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.
12	Solvencia técnica e profesional	<p>Considerarase solvente a empresa licitadora que acredite realización de servizos similares por un importe anual acumulado no ano de maior execución, dentro dos cinco últimos anos, igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato (ou sexa, 126.000,00 €).</p> <p>Os servizos acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou, na falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario. Só se terán en conta para efectos de acreditar a solvencia os servizos relacionados co obxecto desta contratación, que aparezan relacionados e respecto dos cales se acheguen certificacións ou declaración do empresario a que se fai referencia neste apartado.</p> <p>Ademais da anterior, establécese como criterio de solvencia técnica e profesional as seguintes características para, polo menos, un efectivo de cada rol do equipo de traballo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xefe de proxecto: titulación de grao superior; experiencia mínima: 3 anos en xestión e implantación de proxectos informáticos. - Analista funcional: titulación TIC de grao superior; experiencia mínima: 2 anos en proxectos similares ao do obxecto do contrato. - Consultor técnico: titulación TIC de grao superior; experiencia mínima: 3 anos nas tecnoloxías empregadas no obxecto da contratación (SOA, XML, tecnoloxías de sinatura electrónica). - Programador: titulación TIC de grao medio ou técnico especialista TIC; experiencia mínima: 2 anos en proxectos de desenvolvemento de portais web tecnoloxías de sinatura electrónica).
13	Clasificación	Non procede
14	Obrigas contractuais esenciais	<p>De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLSCP, á marxe de acreditar a solvencia requirida, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente. O equipo de traballo, multidisciplinar, deberá contar cos seguintes roles e, polo menos un dos efectivos de cada rol, deberá cumprir os requisitos seguintes, mínimos para garantir a súa correcta execución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xefe de proxecto: titulación de grao superior; experiencia mínima: 3 anos en xestión e implantación de proxectos informáticos. - Analista funcional: titulación TIC de grao superior; experiencia mínima: 2 anos en proxectos similares ao do obxecto do contrato. - Consultor técnico: titulación TIC de grao superior; experiencia mínima: 3 anos nas tecnoloxías empregadas no obxecto da contratación (SOA, XML, tecnoloxías de sinatura electrónica). - Programador: titulación TIC de grao medio ou técnico especialista TIC; experiencia mínima: 2 anos en proxectos de desenvolvemento de portais web tecnoloxías de sinatura electrónica). <p>Estas titulacións e nivel de coñecementos técnicos terán o carácter de obrigas contractuais esenciais. A falsidade nas acreditacións profesionais e no nivel de coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre a oferta técnica e os coñecementos reais demostrados na execución dos traballos, implicará asumir responsabilidades fronte á Administración parlamentaria e será causa da resolución do contrato, consonte o establecido no artigo 223.f) do TRLSCP.</p>

		Para este efectos os licitadores deberán incluír no sobre A o anexo IV.
15	Subcontratación	<p>Permítese.</p> <p>No caso de manifestar o licitador no sobre A a intención de subcontratar parte do contrato, deberá incluír no sobre C o anexo VI.</p>
16	Criterios de adxudicación	<p>I- Criterios avaliados de forma automática por aplicación de fórmulas: ata 52 puntos</p> <p>- Prezo: de 0 a 52 puntos. Ponderaranse as ofertas en base a seguinte fórmula: $P_i = 52 * [(O_i - O_j) / (O_i - M_O)]$, sendo: P_i: Puntuación de oferta i O_i: Orzamento de licitación O_j: Oferta j M_O: Mellor oferta</p> <p>II- Criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor: ata 48 puntos. Valoraranse os seguintes aspectos:</p> <p>a.- <u>Solución funcional</u> (de 0 a 14 puntos): os licitadores deberán achegar as solucións técnicas que propoñen para a consecución das funcionalidades solicitadas para a sede electrónica. En concreto, deberán describir a implementación de cada unha das funcionalidades e o enfoque xeral do proxecto. Avaliarase a adecuación dos servizos solicitados.</p> <p>As puntuacións deste apartado repartiranse en base ás áreas descritas para a sede electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedementos: 4 puntos - Carpeta do cidadán: 4 puntos - Servizos: 3 puntos - Definición da sede: 2 puntos - Axuda: 1 punto <p>Para a definición da sede avaliarase o mecanismo empregado para a validación dos certificados, o mapa web proposto, a sinxeleza para referenciar a normativa e actualizar esta, o procedemento para a obtención da hora oficial e a facilidade para a actualización dos días inhábiles.</p> <p>Para os procedementos avaliarase a facilidade e rapidez do proceso de creación de novos procedementos ou a modificación dos existentes.</p> <p>Para a área de servizos avaliaranse as solucións propostas para o sistema de autenticación na sede electrónica sen necesidade de certificado electrónico, o servizo de verificación dos documentos asinados e a obtención de copias seladas.</p> <p>Na área de carpeta cidadá avaliaranse o procedemento proposto para a recuperación dos trámites do cidadán, o sistema de recepción de avisos e a implementación da funcionalidade de notificación por comparecencia.</p> <p>Na área de axuda terase en conta para a puntuación a claridade e a facilidade de navegación da información aportada ao cidadán para o seu asesoramento dixital.</p> <p>b.- <u>Arquitectura da solución</u> (de 0 a 12 puntos): avaliarase a solución arquitectónica proposta para acadar as funcionalidades requiridas, facilitar o mantemento e a evolución destas.</p> <p>En concreto avaliarase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A xustificación do marco tecnolóxico no ámbito do proxecto: 4 puntos

		<ul style="list-style-type: none"> - A arquitectura e módulos propostos: 3 puntos - As integracións entre os diferentes compoñentes para facilitar a trazabilidade: 3 puntos - A capacidade de implantar a arquitectura co deseño web do Parlamento: 2 puntos <p>c.- <u>Planificación do traballo</u> (de 0 a 7 puntos): a planificación do traballo é fundamental para a correcta prestación do servizo, sendo o marco sobre o que se debe desenvolver este. É importante contar cunha planificación para a consecución de tarefas e fitos, execución, análise, construción e implantación da solución, sempre axustándose á metodoloxía recollida no prego técnico.</p> <p>Para a planificación do traballo preténdese obter os fitos e entregables do proxecto, establecendo os prazos e os recursos precisos para a consecución dos mesmos. En concreto avaliarase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarefas a realizar e estimación temporal destas (1 punto) - Relación entre as tarefas e os recursos dedicados a elas (1 punto) - Modelo de seguimento do plan para verificar a completitude das tarefas (2 puntos) - Viabilidade da proposta, en base aos condicionantes tecnolóxicos, persoais e institucionais do proxecto (2 puntos) - Establecemento de datas dos fitos (1 punto) <p>d.- <u>Composición e organización do equipo de traballo</u> (de 0 a 5 puntos): Valoraranse os efectivos que os licitadores dediquen ao proxecto, tendo en conta que o seu perfil sexa o axeitado para a consecución en prazo do produto final (2 puntos). Tamén se terá en conta a asignación de cada efectivo a cada un dos distintos roles así coma as actividades e responsabilidades de cada un (3 puntos).</p> <p>Non se valorarán as titulacións e experiencia exixidos como solvencia.</p> <p>Para todos os apartados terase en conta que a solución proposta se adecúe aos requisitos solicitados.</p> <p>e.- <u>Melloras</u>: de 0 a 10 puntos</p> <p>e.1.- Solución de acceso mediante código de acceso electrónico (5 puntos)</p> <p>Co gallo de facilitar o acceso dos cidadáns ás tramitacións dos procedementos que lle competen pode resultar de utilidade que a sede electrónica conte cunha solución de acceso mediante un código de acceso electrónico. Asociado cos envíos (notificacións) que se realizan aos cidadáns pode xerarse un código electrónico que permita a súa identificación para trámites posteriores.</p> <p>Os licitadores describirán en detalle a solución que achegarán para proporcionar esta funcionalidade, de xeito que o cidadán poida acceder con ese código electrónico á sede electrónica, no canto de calquera outro mecanismo de autenticación, para continuar os trámites asociados ao procedemento.</p> <p>Valorarase a incorporación de medidas para fomentar o emprego deste mecanismo, dado que a súa correcta implementación fomenta o emprego da canle electrónica.</p> <p>e.2.- Módulo de auditoría (5 puntos)</p> <p>Así mesmo, valorarase que a sede electrónica conte cun módulo integrado de</p>
--	--	--

		<p>auditoría que rexistre de xeito centralizado, e permita a posterior consulta, de todas as actuacións que realice un cidadán.</p> <p>Este módulo deberá contar con diferentes permisos de acceso (administrador, consulta, soporte a usuarios, etc.) e permitir de xeito áxil e sinxelo coñecer a trazabilidade das tarefas realizadas por diferentes usuarios na sede electrónica.</p>
17	Contido do sobre B	Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuvédé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adxudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliábeis por fórmulas, escalas ou porcentaxes.
18	contido do sobre C	Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuvédé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adxudicación avaliábeis mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións. En todo caso, modelo de proposición que se insire como anexo V.
19	Garantía provisional	Non se exige.
20	Garantía definitiva	5 por cento do prezo de adxudicación.
21	Garantía complementaria	Non se exige.
22	Mesa de contratación	<p>Presidente: o vicepresidente 1º da Mesa do Parlamento.</p> <p>Vogais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vicepresidenta 2ª da Mesa do Parlamento. - a secretaria da Mesa do Parlamento. - un letrado ou letrada do Parlamento. - a interventora do Parlamento (en caso de ausencia poderaa suplir a viceinterventora do Parlamento). <p>Secretario: o xefe do Servizo de Persoal e Réxime Interior do Parlamento (en caso de ausencia poderao suplir un funcionario ou funcionaria do Servizo).</p>
23	Apertura de proposicións	Sobre B: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento.
		Sobre C: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento.
24	Prazo para a execución do contrato	Máximo 9 meses dende a data da sinatura do contrato
25	Prazo de garantía do servizo	2 anos dende a data de sinatura da acta de recepción definitiva
26	Seguro de responsabilidade civil	Non se exige

27	Responsable do contrato	Xefe do Servizo de Tecnoloxías da Información
28	Penalidades	Establécense a seguinte penalidade: 4 % do importe do contrato polo incumprimento do prazo para a posta a disposición da sede electrónica.
29	Acceso ao perfil de contratante	www.parlamentodegalicia.gal

Anexo I

(sobre A)

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación de contrato de, para os efectos do establecido na cláusula vixésimo segunda do prego de cláusulas administrativas para o caso de efectuar notificacións, expresamente autorizo o Parlamento de Galicia a efectuar as notificacións que se produzan como consecuencia da tramitación deste procedemento a través do seguinte correo electrónico:

Correo electrónico:

Lugar
Data
Sinatura do/a licitador/a

Anexo II*(Sobre A)**Modelo de declaración responsable*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación do contrato de, para os efectos do establecido na cláusula sexta do prego de cláusulas administrativas que rexe esta contratación,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

— Que tanto a entidade coma quen a representa e asina esta declaración teñen a personalidade xurídica suficiente e, se é o caso, representación verificada, e cumpren as condicións de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional exixidas para participaren neste procedemento de contratación.

— Que achegará en calquera momento que lle sexa solicitada polo Parlamento de Galicia a documentación acreditativa do cumprimento destas circunstancias.

— Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, se atopan incurso en suposto ningún aos que se refire o artigo 60 do TRLCSP.

— Que a entidade se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Finalmente, engado o compromiso desta entidade de ofrecer o obxecto deste contrato cumprindo coas esixencias dos pregos, cuxo contido asumo.

*Lugar**Data**Sinatura e selo do/a licitador/a*

Anexo III*Modelo de aval
(para o caso de constituírse garantía mediante aval)*

A entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca), co NIF nº, con domicilio (para efectos de notificación e requirimentos) na (rúa/praza/avenida, código postal, localidade), e no seu nome D./D^a(nome e apelidos das persoas apoderadas) con poderes suficientes para obrígallo neste acto,

AVALA a(nome e apelidos ou razón social do avalado), co NIF nº, en virtude do disposto no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para responder das seguintes obrigas (detallar o obxecto do contrato ou das obrigas asumidas polo garantido), perante o Parlamento de Galicia, por importe de (en letra e cifras).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pagamento ao primeiro requirimento do Parlamento de Galicia, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das administracións públicas e nas súas normas de desenvolvemento.

Este aval permanecerá vixente ata que o Parlamento de Galicia autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e na lexislación complementaria.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

VERIFICACIÓN DE PODERES

Anexo IV
sobre (A)

Cuestionario 1. Titulacións

Empresa licitadora:	
Recurso nº (1)	Nome e apelidos (obligatorio):
Rol:	
Titulación:	

(1) Número do recurso.

Cuestionario 2. Datos relativos aos proxectos nos que participaron os recursos ofertados

Empresa licitadora:				
Recurso nº: (1)		Nome e apelidos (obligatorio):		
Rol:				
Nome proxecto	Empresa	Data inicio	Data fin	Meses

(1) Número do recurso.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

Anexo V
Modelo de proposición
(Sobre C)

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación de contrato de, comprométese a realizar a prestación obxecto do contrato con suxeición ás condicións establecidas no prego de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares desta contratación, polos seguintes importes:

Ofertado polo licitador		
Prezo (excluído o IVE)	en letras:	
	en números:	
IVE	en letras:	
	en números:	
Total	en letras:	
	en números:	

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

Anexo VI*(Sobre C)*

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación de contrato de, declara, ao abeiro do artigo 227 do TRLCSP, que ten intención de subcontratar a seguinte parte do contrato:

Descrición da parte do contrato que se subcontrata:	
Importe	
Nome ou perfil empresarial do subcontratista:	

*Lugar**Data**Sinatura e selo do/a licitador/a*

Prego de prescricións técnicas para o desenvolvemento e a implantación da sede electrónica do Parlamento de Galicia

1	Introdución	36114
2	Obxectivos	36115
3	Normativa aplicable	36116
4	Especificacións técnicas e funcionais	36117
4.1	Contorno de desenvolvemento	36117
4.2	Situación inicial	36118
4.3	Contido e servizos da sede electrónica	36118
4.3.1	Definición da sede	36120
4.3.2	Procedementos	36121
4.3.2.1	Procedementos da sede electrónica	36122
4.3.3	Servizos	36123
4.3.4	Carpeta do cidadán	36123
4.3.5	Axuda	36124
4.4	Consideracións xerais	36124
4.4.1	Procedemento de sinatura	36124
4.4.2	Accesibilidade e datos abertos	36125
4.4.3	Cookies	36125
4.4.4	Rendemento	36126
4.4.5	Integración con aplicacións internas	36126
4.4.6	Seguridade	36127
4.4.7	Deseño	36127
4.5	Metodoloxía de desenvolvemento	36127
5	Equipo de traballo	36129
5.1	Constitución inicial	36129
5.2	Modificacións de equipo durante o proxecto	36130
5.3	Lugar de realización dos traballos	36130
6	Prazo de entrega	36130
7	Garantía	36130
8	Requisitos legais	36131
8.1	Consideracións sobre a protección de datos de carácter persoal para a prestación do servizo	36131
8.2	Cumprimento do Esquema nacional de seguridade e do Esquema nacional de interoperabilidade	36133
8.3	Propiedade intelectual	36134

1 Introducción

- [1]. O Parlamento de Galicia (en diante PG) atópase, na actualidade, nun proceso de modernización para facilitar o acceso dos cidadáns aos servizos públicos, ao abeiro do que se teñen realizado actuacións puntuais para fomentar a participación e a presentación de documentación por medios electrónicos.
- [2]. Neste sentido, a Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia, amplía os mecanismos de participación cidadá directa no PG, facilitando que os galegos e galegas se impliquen activamente na actividade parlamentaria. Para tal efecto, a participación cidadá no PG artículase a través dos procedementos habilitados no portal web para a presentación de proposicións de lei de iniciativa legislativa popular, a participación na elaboración das leis (Lexisla con Nós), a presentación de proposicións non de lei, o procedemento de control ao goberno e o exercicio do dereito de peticións perante o PG.
- [3]. Conforme o establecido na disposición adicional quinta da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e vixésimo segunda da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, a actuación administrativa dos órganos competentes, entre outros, das asembleas legislativas das comunidades autónomas rexerase polo previsto na súa normativa específica, no marco dos principios que inspiran a actuación administrativa de acordo con esta Lei. Polo tanto, a actuación administrativa do Parlamento deberá respectar os principios xerais de ambas as leis.
- [4]. Estas leis prevén que a tramitación electrónica debe constituír a actuación habitual das administracións públicas (en diante AA. PP.), para servir mellor aos principios de eficacia e eficiencia, ao aforro de custos, ás obrigas de transparencia e ás garantías dos cidadáns.
- [5]. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, refírese, entre outras, a cuestións tales como os dereitos das persoas nas súas relacións coas AA. PP., a asistencia no uso de medios electrónicos, os rexistros electrónicos, os sistemas de identificación dos interesados no procedemento, a práctica das notificacións a través de medios electrónicos, a emisión de documentos polas AA. PP., a validez e eficacia das copias realizadas polas AA. PP., os documentos achegados polos interesados e o arquivamento de documentos.
- [6]. A Lei 40/2015 trata dos sistemas de identificación electrónica, a sinatura electrónica do persoal ao servizo das AA. PP., a sede electrónica, o

arquivamento electrónico de documentos, o intercambio de datos en contornas pechadas de comunicación, a actuación administrativa automatizada, a obriga de que as AA. PP. se relacionen entre si por medios electrónicos, o funcionamento electrónico dos órganos colexiados, os sistemas electrónicos de información mutua, a xestión compartida dos servizos comúns que inclúe os sistemas de información e comunicacións, a aplicación do Esquema nacional de interoperabilidade e do Esquema nacional de seguridade, a reutilización de sistemas e aplicacións de propiedade da Administración e a transferencia de tecnoloxía entre administracións.

[7]. O marco dos principios que inspiran a actuación administrativa regulada nesas leis resúltalle aplicable ao Parlamento de Galicia.

[8]. Por outra banda, o PG acaba de aprobar recentemente a norma de creación da súa sede electrónica, a modificación da normativa de emprego do rexistro electrónico para actuacións administrativas (ademais da tramitación parlamentaria) e a súa política de sinatura electrónica e certificados do PG.

[9]. Este prego regulará a implantación da sede electrónica do PG e a creación e posta en funcionamento das ferramentas software e as integracións coas ferramentas informáticas corporativas precisas para dar cumprimento á lexislación vixente para facilitar a participación cidadá e a presentación e seguimento de expedientes en formato electrónico.

2 Obxectivos

[10]. O PG, co obxectivo de cumprir coa lexislación detallada na Introducción, precisa acometer o desenvolvemento da súa sede electrónica. Os dous obxectivos principais son:

- A implantación dos servizos da Administración electrónica
- A integración dos trámites da Administración electrónica coas aplicacións corporativas

[11]. Máis en concreto, o obxectivo é conseguir a posta en produción da sede electrónica da institución, atendendo as características e restricións fixadas pola normativa vixente. Igualmente, incorporaranse na sede electrónica o acceso a todos os servizos de Administración electrónica xa existentes, entre outros os correspondentes á Plataforma de Licitación Electrónica do Parlamento de Galicia, a Plataforma de Factura Electrónica e os procedementos de iniciativa lexislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia.

[12]. Como resultado do proxecto, deberá asegurarse a plena identificación e diferenciación da sede electrónica como punto de prestación único de servizos de comunicación cos interesados. Tamén debe garantirse que os cidadáns coñecen en cada momento o estado de tramitación dos seus expedientes mediante notificacións e o acceso á carpeta cidadá (parte privada).

3 Normativa aplicable

[13]. A normativa aplicable a esta contratación, e que terá que cumprir obrigatoriamente o produto final entregado, é a seguinte:

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público
- Real decreto 1671/2009, do 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, naquelas partes que non se atopan derogadas
- Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica
- Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica
- Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica
- Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal
- Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, ou normativa que a substitúa
- Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia
- Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 20 de marzo de 2017, polo que se aproban as Normas de creación da sede electrónica e de regulación da xestión electrónica no Parlamento de Galicia (BOPG núm. 89, do 24 de marzo de 2017)

4 Especificacións técnicas e funcionais

4.1 Contorno de desenvolvemento

[14]. Actualmente o PG conta cunha infraestrutura virtual sobre VMware sobre a que está provisionado o contorno de preproducción no que se despregará a sede electrónica, previamente ao seu paso a produción. O adxudicatario non terá que achegar ningún servidor nin licenzas para a realización do desenvolvemento, senón que todos os requisitos técnicos de infraestrutura serán proporcionados polo PG, dentro da infraestrutura hardware e software do PG, debendo adaptarse a solución proposta ao contorno existente. O resultado da solución proposta non deberá implicar custos para o PG a nivel de hardware ou software.

[15]. Para levar a cabo a tradución da sede electrónica empregárase a mesma solución coa que conta o Parlamento de Galicia para a súa páxina web: tradución en liña, co orixinal en galego, mediante a solución do tradutor Opentrad¹.

[16]. Os principais aplicativos en produción no Parlamento, que se teñen que integrar coa sede electrónica, son os seguintes:

- Agora Millenium: sistema de xestión parlamentaria, que integra o rexistro do Parlamento e a tramitación de toda a documentación parlamentaria. Desenvolvido en linguaxe Java e motor de base de datos Oracle 11g R2.
- Rexistro electrónico (RE): O RE é un desenvolvemento en .Net que emprega Microsoft Sharepoint como repositorio de documentos e que se integra con Agora Millenium para a xeración do número de rexistro e a tramitación do expediente asociado.
- Para a tramitación de certos procedementos será preciso o acceso á información almacenada actualmente en carpetas de rede.

[17]. O desenvolvemento debe ser independente do sistema operativo, do motor de base de datos e dos servidores de aplicacións. Deberán empregarse técnicas de modelado orientado a obxectos.

[18]. Todas as ferramentas incorporadas na solución deben ser software libre, de forma que se facilite a interoperabilidade con outros sistemas e outras administracións e en ningún caso se xeren custos de licenzas.

¹ www.opentrad.com

[19]. A arquitectura da solución será unha arquitectura multicapa baseada en servizos web. Deberán identificarse os patróns de deseño precisos para o desenvolvemento da solución, e en todo caso será obrigatorio o emprego do patrón MVC (modelo-vista-controlador).

[20]. O paso a produción da aplicación realizaraa o PG, polo que o adxudicatario deberá proporcionar toda a documentación precisa para a realización desta tarefa. Así mesmo, o adxudicatario deberá achegar toda a documentación técnica que se xere baseándose na metodoloxía de desenvolvemento de software definida no apartado 4.5 Metodoloxía de desenvolvemento

4.2 Situación inicial

[21]. O PG presta, actualmente, algúns servizos electrónicos, aínda que non se atopan aglutinados nun único sitio, senón na páxina web institucional. Estes servizos son os seguintes:

- Rexistro electrónico (RE): o PG conta cun rexistro electrónico para a presentación de iniciativas parlamentarias; as sinaturas admitidas son as emitidas pola autoridade certificadora do PG.
- Procedementos de iniciativa lexislativa popular e participación cidadá: todos estes procedementos están soportados mediante formularios a través dos cales os cidadáns poden achegar as súas consultas ou propostas. Existe unha integración co rexistro electrónico, pero non é posible para os usuarios realizar o seguimento da evolución do expediente asociado.
- Plataforma de licitación electrónica
- Solución de factura electrónica

4.3 Contido e servizos da sede electrónica

[22]. O artigo 6 do Real decreto 1671/2009, do 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, establece que:

1. Toda sede electrónica dispoñerá do seguinte contido mínimo:
 - a) Identificación da sede, así como do órgano ou órganos titulares e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición nela e, se é o caso, das subsedes dela derivadas.

- b) Información necesaria para a correcta utilización da sede, incluíndo o mapa da sede electrónica ou información equivalente, coa especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a relacionada con propiedade intelectual.
- c) Servizos de asesoramento electrónico ao usuario para a correcta utilización da sede.
- d) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.
- e) Relación de sistemas de sinatura electrónica que, conforme o previsto neste real decreto, sexan admitidos ou utilizados na sede.
- g) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal, incluíndo unha ligazón coa sede electrónica da Axencia Española de Protección de Datos.

2. As sedes electrónicas dispoñerán dos seguintes servizos á disposición dos cidadáns:

- a) Relación dos servizos dispoñibles na sede electrónica.
- b) Carta de servizos e carta de servizos electrónicos.
- c) Relación dos medios electrónicos aos que se refire o artigo 27.4 da Lei 11/2007, do 22 de xuño.
- d) Ligazón para a formulación de suxestións e queixas ante os órganos que en cada caso resulten competentes.
- e) Acceso, se é o caso, ao estado de tramitación do expediente.
- f) Se é o caso, publicación dos diarios ou boletíns.
- g) Se é o caso, publicación electrónica de actos e comunicacións que deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, indicando o carácter substitutivo ou complementario da publicación electrónica.
- h) Verificación dos selos electrónicos dos órganos ou organismos públicos que abarque a sede.
- i) Comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que sexan autenticados mediante código seguro de verificación.
- j) Indicación da data e hora oficial para os efectos previstos no artigo 26.1 da Lei 11/2007, do 22 de xuño.

3. Os órganos titulares responsables da sede poderán ademais incluír nela outros servizos ou contidos, con suxeición ao previsto no artigo 10 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, e neste real decreto.

4. Non será necesario recoller nas subsedes a información e os servizos a que se refiren os números anteriores cando xa figuren na sede de que aquelas derivan.

5. As sedes electrónicas cuxo titular teña competencia sobre territorios con réxime de cooficialidade lingüística posibilitarán o acceso aos seus contidos e servizos nas linguas correspondentes.

[23]. A sede electrónica do PG **aglutinará o conxunto de aplicacións e servizos precisos para cumprir cos contidos establecidos no dito artigo** (en aplicación da disposición derogatoria.2.b) e da disposición derradeira sétima da Lei 39/2015) e outras normativas aplicables referenciadas neste PPT. No caso do PG, os compoñentes/seccións da sede electrónica, que se detallarán nos apartados seguintes, serán:

- Definición da sede
- Procedementos
- Servizos
- Carpeta do cidadán
- Axuda

[24]. Non obstante, os licitadores poderán incluír nas súas ofertas as observacións que consideren oportunas respecto da estrutura da sede electrónica, achegando melloras sobre a estrutura definida.

4.3.1 DEFINICIÓN DA SEDE

[25]. Este apartado debe incluír a información relativa á identificación e á titularidade da sede, tal e como se define na normativa de creación dela. Así mesmo, proporcionarase un mecanismo que permita a verificación da validez dos certificados da sede a través da plataforma Valide, do Ministerio da Presidencia (<https://valide.redsara.es/valide/>).

[26]. Incluírase o mapa web da sede electrónica co detalle da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles.

[27]. Debe existir unha epígrafe coa relación de certificados e provedores admitidos pola sede electrónica.

[28]. Debe existir unha referencia á normativa de sinatura e certificados, no tocante á xeración e validación delas.

[29]. É preciso incluír a data e hora oficiais da sede electrónica. A sincronización da data e a hora da sede electrónica debe realizarse co Real Instituto e Observatorio da Armada. A data e a hora oficiais do rexistro electrónico serán as mesmas da sede electrónica. Ademais, atoparase publicada a relación de días inhábiles para o ano en curso.

[30]. Por último, incluírase unha escolma da normativa que lle é aplicable á sede electrónica do PG, así como a información relacionada coa presentación de

datos de carácter persoal. Existirá unha ligazón á sede electrónica da Axencia Española de Protección de Datos.

4.3.2 PROCEDEMENTOS

- [31]. Esta sección incluírá a guía de procedementos e servizos dispoñibles a través da sede electrónica do PG, os requisitos e a forma de realizar cada un deles. Deberán figurar tanto os procedementos que se poden tramitar integramente de xeito electrónico como aqueles cunha tramitación parcialmente en papel, de existiren.
- [32]. Para cada procedemento, os usuarios con perfil de administrador poderán:
- Crear un procedemento novo
 - Crear o procedemento como copia doutro existente
 - Modificar o procedemento
 - Publicar o procedemento
 - Arquivar o procedemento
- [33]. Cada procedemento deberá incluír unha explicación detallada del, aínda que poderá iniciarse a súa tramitación sen necesidade de acceder á dita explicación.
- [34]. O adxudicatario deberá encargarse de implementar os procedementos e a súa integración coas ferramentas corporativas do PG para garantir a rastrexabilidade para os usuarios. Os usuarios poderán coñecer en cada momento o estado de tramitación dun procedemento que iniciaron, accedendo a través da carpeta do cidadán.
- [35]. Incluírse unha páxina cos avisos da sede, que conterán a data e a hora de publicación do aviso e unha descrición del.
- [36]. Os cidadáns poderán, durante o tempo de vida dun expediente, e se está establecido no procedemento:
- Desistir ou renunciar ao procedemento
 - Incorporar documentación adicional
 - Presentar alegacións
 - Solicitar ampliación de prazos para a reparación
 - Interpoñer recursos
- [37]. Neste apartado tamén se incluírá un acceso á normativa de creación da sede electrónica, á normativa do rexistro electrónico do PG e á política de

sinatura e certificados do PG. Así mesmo, poderá accederse directamente á normativa aplicable do apartado 3 Normativa aplicable deste PPT.

4.3.2.1 Procedementos da sede electrónica

[38]. Os procedementos mínimos/servizos que se implementarán na sede electrónica do PG son os seguintes:

- Participación cidadá:
 - Presentación de proposicións de lei de iniciativa popular (PPLI)²
 - Presentación de proposicións non de lei (PNL)³
 - Preguntas da cidadanía (PDC)⁴
 - Peticións (VUDE)⁵

Estes procedementos contan cun expediente asociado en Ágora Millenium, polo que se pode facer o seu seguimento desde a dita aplicación.

- Presentación de documentación dirixida a outra administración pública. Procederase a recoller a documentación, asignando un número de rexistro e realizando o traslado dela á administración indicada; notificarase ao usuario a data de traslado e o número de rexistro na administración de destino.
- Presentación de facturas electrónicas. Xa está establecido e implementado o procedemento de presentación de facturas electrónicas. A sede electrónica deberá enlazar ao dito procedemento e incluír a información descritiva del; o estado de tramitación virá establecido desde a aplicación de factura electrónica.
- Presentación de ofertas de contratación. A presentación de ofertas de contratación está prevista a través da Plataforma de Licitación Electrónica do PG. A sede electrónica deberá enlazar coa dita plataforma e toda a tramitación e o estado dela proporcionarase directamente desde aquela.

² Artigos 2 a 14 da Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia (DOG núm. 157, 19.08.2015; c. e. 219, 17.11.2015)

³ Artigo 16 da Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia (DOG núm. 157, 19.08.2015; c. e. 219, 17.11.2015)

⁴ Artigo 17 da Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia (DOG núm. 157, 19.08.2015; c. e. 219, 17.11.2015)

⁵ Artigo 18 da Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa legislativa popular e participación cidadá no Parlamento de Galicia (DOG núm. 157, 19.08.2015; c. e. 219, 17.11.2015).

- Solicitude de bolsas. Os usuarios presentarán unha solicitude de acordo coas bases establecidas; publícase unha listaxe provisional con admitidos e excluídos e causa de exclusión. Os solicitantes excluídos poden reparar os erros previamente á elaboración da listaxe definitiva.
- Inscripción en procedementos selectivos. Os cidadáns poderán inscribirse nos procesos selectivos durante os prazos habilitados para o efecto. Recibirán notificacións de persoas excluídas e datas de realización de exames, presentación de documentación, etc.

[39]. O PG facilitará o detalle de cada un dos procedementos, para facilitar as integracións precisas, aos licitadores que así o precisen para a elaboración das súas ofertas.

4.3.3 SERVIZOS

[40]. Nesta sección incluíranse os servizos comúns para o emprego da sede electrónica. O adxudicatario deberá definir un sistema de autenticación na sede electrónica sen necesidade de certificado electrónico, mediante o emprego dun par usuario-clave. Deberase establecer e indicar o proceso e as necesidades para a alta, baixa e modificación dos datos do usuario; así mesmo, tamén se establecerán as medidas de seguridade precisas para o almacenamento nunha base de datos de usuarios rexistrados.

[41]. A través da sede electrónica tamén se proporcionará un servizo de verificación dos documentos asinados, mediante a introdución do código seguro de verificación (CSV) del. Todos os documentos que se rexistren a través do rexistro electrónico do PG deberán incluír o selo de rexistro, coa data e hora de asentamento, o número de rexistro e o correspondente CSV.

[42]. Os cidadáns poderán obter copias electrónicas válidas dos documentos, sempre e cando sexan os interesados que presentaron estes.

[43]. O adxudicatario deberá elaborar (seguindo as directrices establecidas polo PG) e incluír na sede electrónica os modelos normalizados para os diferentes procedementos, de xeito que os cidadáns que non posúan certificado dixital ou non desexen realizar a presentación telemática poidan descargar os ditos modelos de solicitude e realizar a súa entrega presencial.

4.3.4 CARPETA DO CIDADÁN

[44]. Cando os cidadáns se autentiquen no cartafol do cidadán, poderán acceder á información relativa aos seus trámites. Inicialmente, mostrarase a listaxe de todos os expedientes asociados e para cada un deles poderá ver:

- Código de expediente
- Nome do procedemento
- Estado actual
- Data de inicio
- Data de fin
- Documentos asociados

[45]. Dentro da carpeta do cidadán será posible establecer a recepción de avisos da modificación do estado dun expediente. O servizo de avisos realizarase a través do correo electrónico, polo que será precisa a integración co servidor de correo corporativo do PG.

[46]. O adxudicatario deberá realizar as integracións coas aplicacións corporativas que permitan automatizar a carga do contido da carpeta do cidadán, baseándose no establecido no apartado 4.4.5 Integración con aplicacións internas.

4.3.5 AXUDA

[47]. Existirá un apartado da sede electrónica con axuda para os cidadáns, que incluirá:

- Os requirimentos técnicos relativos ao software preciso para o emprego da sede electrónica e a versión mínima
- A definición do tamaño máximo e dos tipos de arquivos admitidos pola sede electrónica
- Guías de axuda para a sinatura e presentación de solicitudes
- Unha sección de preguntas frecuentes sobre o emprego da sede electrónica
- A definición das canles existentes para facer consultas xerais ou resolver dúbidas
- Queixas e suxestións

4.4 Consideracións xerais

4.4.1 PROCEDEMENTO DE SINATURA

[48]. A sede electrónica deberá incorporar un mecanismo de sinatura que garanta que todo o proceso de presentación de documentación relativa a un procedemento se realice de xeito integral a través da propia sede, sen necesidade de realizar tarefas previas de xeito *off line*.

[49]. En concreto, nos procedementos que así o requiran, as solicitudes deberán poder incorporar as sinaturas de todos os solicitantes. Se existe algún

procedemento no que se anexe documentación asinada por unha ou varias persoas diferentes do solicitante, tamén será posible a incorporación das ditas sinaturas ademais da do solicitante.

4.4.2 ACCESIBILIDADE E DATOS ABERTOS

[50]. A implementación da sede electrónica efectuarase baixo os seguintes principios:

- A usabilidade como elemento central, redundando nun maior grao de usabilidade, encontrabilidade dos contidos e claridade na exposición da información do portal.
- Adaptación sen grandes esforzos para cumprir os criterios da Iniciativa sobre accesibilidade á web (Web Accessibility Initiative, WAI, <http://www.w3.org/wai>) no seu nivel AA.
- O sitio web resultante estará baseado en tecnoloxías e formatos interoperables accesibles para diferentes navegadores web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Safari), evitando a necesidade de instalar extensións que requiran licenzas de pagamento. Deberase incluír na sede electrónica a matriz de compatibilidade software coas diferentes versións mínimas soportadas (a nivel de sistema operativo, navegador web ou calquera outro compoñente tecnolóxico) para que os cidadáns poidan levar a cabo os seus trámites de xeito electrónico.
- Multidispositivo: a sede electrónica deberá adaptarse á visualización en diferentes dispositivos (ordenador, teléfono móbil, táboa dixital...) mediante un deseño responsivo. Non existirán diferentes versións para cada tipo de dispositivo, senón unha única versión que se adaptará segundo o tipo de dispositivo desde o que se realice a conexión.
- A reutilización de datos públicos, de xeito que os documentos se publiquen sen restricións de acceso e en formatos reutilizables, para facilitar a súa consulta, o enriquecemento ou a xeración de novas aplicacións, fomentando a participación cidadá, a transparencia e a eficiencia.

4.4.3 COOKIES

[51]. No caso de que a sede electrónica empregue algún tipo de *cookie*, o adxudicatario deberá implementar as medidas precisas para o cumprimento da Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico (LSSI), a través do seu artigo 22.2.

[52]. En particular, teranse en conta as guías publicadas pola Axencia Española de Protección de Datos para tales efectos

(<https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/cookies/index-ides-idphp.php>)

4.4.4 RENDEMENTO

[53]. O adxudicatario deberá entregar un informe de análise de rendemento empregando a ferramenta PageSpeed Insights (dispoñible no enderezo web <https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/>). No dito informe a páxina deberá obter uns valores mínimos iguais ou superiores a 50/100 para a versión móbil e 70/100 para a versión de ordenador nos apartados de velocidade. Así mesmo, o límite inferior para a experiencia de usuario deberá ser igual ou superior a 95/100.

4.4.5 INTEGRACIÓN CON APLICACIÓNS INTERNAS

[54]. Tal e como se comentou previamente, para dar soporte á sede electrónica é preciso realizar a integración do portal coas aplicacións corporativas internas.

[55]. O rexistro electrónico do Parlamento de Galicia é un desenvolvemento propio realizado en .Net. Os documentos orixinais, co seu CSV, almacénanse en Sharepoint e o documento selado gárdase en Agora Millenium, xerando un novo expediente e sendo o punto inicial da xestión dos procedementos asociados con esa entrada de rexistro, se é o caso. A validación dos certificados realízase a través da rede SARA.

[56]. A aplicación Agora Millenium é a base sobre a que se realizará a xestión de expedientes (permite coñecer o estado dun expediente), aínda que non se trata dun tramitador de expedientes; non obstante, será preciso desenvolver unha capa de servizos web para a obtención da información necesaria (consulta) para realizar o seguimento deles.

[57]. Os licitadores deberán describir nas súas ofertas a solución que achegarán para integrar a documentación asociada aos procedementos que actualmente se almacena en carpetas de rede, e que será preciso incorporar a algunha ferramenta de xestión de fluxos que permita manter a rastrexabilidade dos ditos procedementos.

[58]. O PG colaborará co adxudicatario para proporcionar os servizos web precisos para as consultas de información sobre o rexistro electrónico e a aplicación Agora Millenium necesarias para a prestación dos servizos da sede electrónica. Así mesmo, realizará as configuracións precisas no servidor de correo corporativo no caso de ser preciso.

4.4.6 SEGURIDADE

[59]. A nivel de código fonte, os licitadores deberán definir as medidas de seguridade que incorporarán para evitar ataques tipo XSS ou SQL Injection, así como outras medidas que se incorporarán para incrementar os niveis de seguridade da plataforma.

[60]. A nivel de arquitectura de despregamento, o adxudicatario deberá presentar unha arquitectura que garanta a seguridade dos servizos internos, a axeitada protección do nivel de confidencialidade da información e o nivel de protección necesario dos arquivos de datos persoais declarados polo PG .

4.4.7 DISEÑO

[61]. O deseño da sede electrónica estará baseado na identidade corporativa do PG. O PG proporcionará as follas de estilo que se deberán empregar no desenvolvemento.

4.5 Metodoloxía de desenvolvemento

[62]. O ciclo de vida de desenvolvemento do proxecto constará das seguintes fases:

- Inicio de proxecto
- Análise e deseño funcional
- Deseño técnico detallado
- Construción do sistema
- Despregamento e validación
- Implantación

[63]. Para cada unha destas fases, o adxudicatario deberá achegar, como mínimo, a seguinte documentación e/ou entregables:

- Inicio de proxecto
 - **Plan de proxecto:** Descrición do produto que se vai desenvolver (descrición funcional, usuarios, seguridade), arquitectura técnica (arquitectura tecnolóxica, integración con entidades ou aplicacións, carga inicial de datos, migración de datos), organización do equipo de traballo, planificación e seguimento do proxecto, plan de riscos e plan de calidade.
 - **Plan de calidade:** Definición dos requisitos de calidade da planificación, da calidade da tecnoloxía, da calidade do rendemento e

da calidade da normativa aplicable. Establecemento de medidas para o aseguramento da calidade.

- **Plan de riscos:** plan de riscos asociado ao proxecto.
- Análise e deseño funcional
 - **Documento de análise de requisitos:** Elaboración do documento de análise dos requisitos asociados ao proxecto baseándose na aplicación das diferentes metodoloxías de captura de requisitos. Defínense requisitos funcionais e non funcionais (rendemento, seguridade, implantación, dispoñibilidade do sistema, ciclo de vida da información, etc).
 - **Documento de deseño funcional:** Identificación e descrición de subsistemas, identificación de actores, identificación e descrición de casos de uso, diagramas de casos de uso, modelo conceptual, interfaces de usuario, seguridade.
 - **Documento do plan de probas:** Definición e estratexia de probas, escenario e contorno de probas, catálogo de probas.
- Deseño técnico detallado
 - **Documento de deseño técnico:** Documento de deseño técnico de cada un dos subsistemas a desenvolver.
 - Modelo físico de datos
 - **Requisitos de seguridade:** Definición dos requisitos de seguridade precisos na construción dos subsistemas.
- Construción do sistema
 - **Código fonte:** Entregarase todo o código fonte que constitúe o sistema.
 - **Base de datos:** Entregarase todo o código fonte que constitúe o sistema.
 - **Plan de formación:** Incluirá as fichas das accións formativas e a súa planificación, os usuarios aos que van destinadas as accións formativas, o material formativo e o persoal que se encargará das actividades de formación.
 - **Manual de usuario:** Descrición xeral das funcionalidades do sistema e do modo de emprego delas. Posibilidade de inclusión de preguntas frecuentes, guías rápidas de referencia, mensaxes de erro ou confirmación habituais, etc., nos casos nos que proceda.
 - **Manual de usuario administrador:** Xestión de usuarios e perfís e xestión detallada da configuración do sistema.
 - **Manual de instalación:** Detalle técnico do proceso de instalación do sistema por parte do persoal de sistemas. Tratarase dun documento técnico co nivel de detalle preciso para realizar o despregamento do sistema.

- Despregamento e validación
 - **Informe de revisión de código:** Aspectos destacables tras a revisión de código, especialmente no relativo a optimización, accesibilidade, de ser o caso, e mecanismos de seguridade implementados.
 - **Informe de probas do sistema:** Aspectos destacables tras a realización das diferentes probas no contorno de preproducción.
- Implantación

[64]. Por cada unha das fases elaborárase a correspondente acta formal de aceptación da documentación/entregables achegados, que terá carácter provisional ata a recepción definitiva do produto completo.

5 Equipo de traballo

5.1 Constitución inicial

[65]. A empresa adxudicataria poñerá á disposición do proxecto un equipo que deberá estar constituído por perfís técnicos, funcionais e de xestión para acadar os obxectivos establecidos neste PPT. Deberán existir polo menos os seguintes roles:

- Xefe de proxecto: É o responsable por parte do provedor do proxecto. Terá experiencia contrastada no sistema proposto e xestión de proxectos e nas tecnoloxías nas que se desenvolvan as aplicacións. Colaborará na análise da solución.
- Analista funcional. Este perfil contará un amplo coñecemento sobre os conceptos, normativa e tecnoloxías relacionadas coa administración electrónica.
- Consultor técnico. Este perfil contará con coñecementos técnicos sobre as plataformas que sustentarán a sede electrónica e colaborará no deseño das integracións de compoñentes precisas.
- Programador. Este perfil realizará as tarefas de implementación seguindo as directrices establecidas polos diferentes roles.

[66]. A empresa licitadora identificará na súa proposta o número e as persoas que desempeñarán cada rol e incluírá o historial profesional de cada unha delas. As devanditas persoas deberán ter a capacidade requirida, co fin de asegurar a calidade do sistema e a produtividade dos recursos para asegurar o cumprimento en calidade e prazos.

[67]. O equipo humano do proxecto deberá estar formado polos compoñentes relacionados na oferta adxudicataria coa previa aceptación do PG. A empresa debe comprometerse á adscrición dos medios humanos recollidos na súa oferta.

5.2 *Modificacións de equipo durante o proxecto*

[68]. A valoración final da produtividade e calidade dos traballos dos membros do equipo corresponde ao responsable do contrato, sendo a súa potestade solicitar o cambio de calquera dos compoñentes do equipo por outro de igual categoría se existen razóns xustificadas que o aconsellen. Esta substitución deberá ser avisada con quince días de antelación.

[69]. Poderán autorizarse cambios nesta composición sempre que se dean, conxuntamente, as seguintes condicións:

- Que se presente unha xustificación escrita detallada e suficiente na que se explique o motivo do cambio.
- Que se presenten posibles candidatos cun perfil de cualificación igual ou superior ao da persoa que hai que substituír.
- Que o responsable do contrato do PG acepte os candidatos propostos.

[70]. Con carácter xeral establécese un período de proba de dúas semanas. Se ao remate deste período o responsable do contrato do PG non xulga axeitado o persoal provisto polo adxudicatario, poderá solicitar a súa substitución.

5.3 *Lugar de realización dos traballos*

[71]. Os traballos realizaranse nas instalacións da empresa adxudicataria, agás tarefas específicas que requiran reunións presenciais no PG.

[72]. A empresa deberá contar con toda a infraestrutura precisa para implantación da sede electrónica do PG.

6 **Prazo de entrega**

[73]. O prazo de entrega da sede electrónica do Parlamento de Galicia será de nove meses desde a data de asinamento do contrato.

7 **Garantía**

[74]. Os traballos desenvolvidos durante a realización deste proxecto, así como as novas versións liberadas polo adxudicatario, dispoñerán dunha garantía por un período de dous anos desde a data de asinamento da acta de recepción definitiva do produto, obrigándose a realizar durante o período os cambios necesarios para solucionar as deficiencias detectadas imputadas ao adxudicatario se o PG o solicita.

[75]. A garantía incluír á solución de erros ocultos que se poñan de manifesto no funcionamento das aplicacións ou que se atopen mediante probas ou

calquera outro medio, así como a conclusión da documentación incompleta e reparación da que conteña deficiencias. Os produtos orixinados como consecuencia das reparacións de erros deberán entregarse de conformidade co exixido neste PPT.

[76]. O tempo de resposta ante unha solicitude de asistencia por erro nos produtos obtidos durante a execución deste contrato será de como máximo vinte e catro horas.

8 Requisitos legais

8.1 Consideracións sobre a protección de datos de carácter persoal para a prestación do servizo

[77]. O adxudicatario queda expresamente obrigado a manter, indefinidamente, absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puider coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, incluídos en ficheiros declarados ante a Axencia de Protección de Datos e dados de alta no correspondente Rexistro Xeral de Protección de Datos, que non poderá copiar ou utilizar cun fin distinto ao que figura neste documento, nin tampouco ceder a outros nin sequer para efectos de conservación.

[78]. De conformidade coa disposición adicional vixésimo sexta do TRLCSP, o licitador quedará obrigado ao cumprimento do disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, sobre protección datos de carácter persoal, e a súa normativa de desenvolvemento, contida no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, e especialmente o establecido no artigo 12, apartados 2, 3 e 4, da citada lei orgánica.

[79]. Se o encargado do tratamento presta o servizo nos seus propios locais, alleos aos do responsable do ficheiro, deberá elaborar un documento de seguridade nos termos exixidos polo artigo 88 deste regulamento ou completar o que xa elaborase, de ser o caso, identificando o ficheiro ou tratamento e o responsable del e incorporando as medidas de seguridade que se implantarán en relación co devandito tratamento.

[80]. Entre os datos persoais obxecto do tratamento atópanse datos de nivel alto, polo que en todo caso o adxudicatario deberá implementar as medidas de seguridade para o cumprimento do establecido para este nivel no referido real decreto.

- [81]. Ao rematar o contrato, o adxudicatario procederá á entrega dos datos ao Parlamento de Galicia ou, por indicación deste, á súa portabilidade a outra empresa. Tras a devolución dos datos, deberá levar a cabo a súa destrución ou borrado seguro nas infraestruturas en que sexan almacenados conforme as normas vixentes.
- [82]. Os provedores deberán acreditar que están localizados dentro do Espazo Económico Europeo (países da Unión Europea e Islandia, Liechtenstein e Noruega). Non se admitirán solucións que se localicen noutros países, aínda garantindo un nivel adecuado de protección dos datos de carácter persoal, xa que isto daría lugar a unha transferencia internacional de datos. Esta localización afecta non só a sede do provedor, senón tamén a localización de cada un dos recursos físicos que emprega para implementar o servizo, de forma directa ou subcontratada. Os datos poderán estar en calquera momento en calquera sitio, pero os dereitos e obrigas relativos aos ditos datos teñen que garantirse sempre.
- [83]. O Parlamento de Galicia segue a ser responsable do tratamento dos datos, polo que a normativa aplicable ao cliente e ao prestador do servizo é a lexislación española sobre protección de datos (Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, e Regulamento de desenvolvemento —RLOPD—, aprobado polo Real decreto 1720/2007), que en ningún caso poderá modificarse contractualmente.
- [84]. Os licitadores terán que indicar se interveñen ou non terceiras empresas (subcontratación) na prestación do servizo e, de ser así, delimitar xenericamente os servizos nos que participarán. Os subcontratistas deberán ofrecer as mesmas garantías xurídicas para o tratamento dos datos que se lle exigen ao licitador neste prego de prescricións técnicas. Tal subcontratación terá que ser autorizada polo procedemento legalmente establecido.
- [85]. Os licitadores deberán acreditar que dispoñen dunha certificación de seguridade axeitada, indispensable para garantir a integridade dos datos persoais, evitar accesos non autorizados e recuperar a información no caso de que se produzan incidentes de seguridade.
- [86]. O adxudicatario deberá informar o PG sobre as incidencias de seguridade que afecten os datos dos que o propio PG é responsable, así como das medidas adoptadas para resolvelas ou das medidas que se deben adoptar para evitar os danos que se poidan producir.

[87]. Os licitadores recollerán nas súas ofertas os mecanismos que proporcionarán para garantir o borrado seguro dos datos cando o solicite o PG e, en todo caso, ao remate do contrato.

8.2 Cumprimento do Esquema nacional de seguridade e do Esquema nacional de interoperabilidade

[88]. O adxudicatario asumirá o cumprimento do establecido no Esquema nacional de seguridade (ENS) e no Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no referido á adopción de medidas de seguridade e interoperabilidade dos servizos de e-administración afectados polo prego.

[89]. Neste sentido, o adxudicatario comprométese expresamente a cumprir e velar polo cumprimento legal establecido en canto á adopción das medidas de seguridade indicadas nos reais decretos 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade, e 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade.

[90]. O nivel de implantación das medidas virá determinado pola categorización do sistema de información, determinado polo órgano competente, sobre a valoración e importancia da información que se manexa e os servizos prestados polo adxudicatario na execución do prego.

[91]. O adxudicatario garantirá os principios básicos e requisitos mínimos de protección requiridos no Esquema nacional de seguridade, para unha protección adecuada da información. É aplicable que o adxudicatario garanta o acceso, integridade, dispoñibilidade, autenticidade, confidencialidade, rastrexabilidade e conservación dos datos, informacións e servizos utilizados naqueles medios electrónicos dos que sexan responsables ou sobre os que realizan a prestación de servizos.

[92]. Por petición da Administración, o adxudicatario deberá remitirle os documentos de seguridade elaborados polo tratamento de datos persoais daquela.

[93]. A Administración reserva para si o dereito de auditar en calquera momento o nivel de cumprimento das medidas de seguridade do devandito documento, así como das exixidas no "Plan de seguridade para o cumprimento do ENS" descrito anteriormente, e das exixidas nos reais decretos 1720/2007, 3/2010 e 4/2010, e no documento de seguridade relativo a segredo estatístico referido no apartado 17. Para iso, a Administración deberá avisar o adxudicatario con cinco días de antelación da realización da dita auditoría. O adxudicatario

deberá facilitar o acceso aos recursos que solicite a Administración para a correcta realización da auditoría.

[94]. O adxudicatario deberá, nun prazo non superior a tres meses, liquidar, sen custo para a Administración, aquelas deficiencias detectadas na devandita auditoría cando os recursos ou servizos afectados sexan da súa competencia ou estean incluídos na prestación dos servizos que realiza.

[95]. O adxudicatario deberá aplicar técnicas robustas de cifrado tanto aos datos en tránsito como aos datos almacenados, o que constitúe unha medida necesaria para garantir a súa confidencialidade. Así mesmo, o contrato de prestación de servizos na nube debe prever a realización de copias de respaldo da información de forma que se garanta a plena dispoñibilidade e integridade dos datos almacenados.

[96]. O adxudicatario debe adoptar as medidas organizativas e técnicas necesarias co fin de garantir a interoperabilidade en relación coa recuperación e conservación dos documentos electrónicos ao longo do seu ciclo de vida, así como a conservación dos documentos electrónicos no formato no que sexan elaborados, enviados ou recibidos, e preferentemente nun formato correspondente a un estándar aberto que preserve ao longo do tempo a integridade do contido dos documentos, da sinatura electrónica e dos metadatos que o acompañan.

8.3 Propiedade intelectual

[97]. Todos os informes, código fonte, estudos e documentos, así como os produtos e subprodutos e resultados entregables, elaborados pola empresa adxudicataria como consecuencia deste contrato serán propiedade do PG e, na súa virtude, este poderá reproducilos, publicalos e divulgalos, total ou parcialmente, sen que poida opoñerse a iso o adxudicatario autor material dos traballos.

[98]. O adxudicatario renuncia expresamente a calquera dereito que sobre os traballos realizados como consecuencia da execución deste contrato puiden corresponderlle, e non poderá facer ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos utilizados ou elaborados sobre a base deste prego de condicións, ben sexa en forma total ou parcial, directa ou extractada, orixinal ou reproducida, sen autorización previa e expresa do PG, nin adquire ningún dereito sobre o hardware, software e infraestruturas, agás o de acceso indispensable a el para o cumprimento das tarefas que se desprenden das obrigas dimanadas do servizo obxecto deste contrato.

ESTRUTURA DO BOLETÍN OFICIAL DO PARLAMENTO DE GALICIA

1. PROCEDEMENTOS PARLAMENTARIOS

1.1. PROCEDEMENTOS DE NATUREZA NORMATIVA

- 1.1.1. NORMAS APROBADAS
- 1.1.2. PROPOSTAS DE NORMAS

1.2. PROCEDEMENTOS ESPECIAIS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

- 1.2.1. INVESTIDURA
- 1.2.2. MOCIÓN DE CENSURA
- 1.2.3. CUESTIÓN DE CONFIANZA

1.3. PROCEDEMENTOS DE CONTROL E IMPULSO

- 1.3.1. CONTROL SOBRE AS DISPOSICIÓNS DA XUNTA CON FORZA DE LEI
- 1.3.2. COMUNICACIÓNS DA XUNTA DE GALICIA
- 1.3.3. EXAME DE PROGRAMAS E PLANS
- 1.3.4. ACORDOS, RESOLUCIÓNS OU PROPOSTAS DE COMISIÓNS ESPECIAIS OU DE INVESTIGACIÓN
- 1.3.5. MOCIÓNS
- 1.3.6. PROPOSICIÓNS NON DE LEI
- 1.3.7. OUTRAS PROPOSTAS DE RESOLUCIÓN E ACORDOS
- 1.3.8. PROCEDEMENTOS DE CONTROL ECONÓMICO E ORZAMENTARIO

1.4. PROCEDEMENTOS DE INFORMACIÓN

- 1.4.1. INFORMACIÓNS REMITIDAS POLA XUNTA DE GALICIA
- 1.4.2. SOLICITUDES DE COMPARECENCIA
- 1.4.3. INTERPELACIÓNS
- 1.4.4. PREGUNTAS
- 1.4.5. RESPOSTAS A PREGUNTAS
- 1.4.6. SOLICITUDES DE DATOS, INFORMES E DOCUMENTOS DE DEPUTADOS E DE COMISIÓNS
- 1.4.7. RECONVERSIÓNS POR FINALIZACIÓN DO PERÍODO DE SESIÓNS

1.5. PROCEDEMENTOS RELATIVOS A OUTRAS INSTITUCIÓNS E ÓRGANOS

1.6. PROCEDEMENTOS DE ELECCIÓN, DESIGNACIÓN E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

1.7. PROCEDEMENTOS RELATIVOS AO DEREITO DE PETICIÓN

2. ELECCIÓN E COMPOSICIÓN DO PARLAMENTO, RÉXIME E GOBERNO INTERIOR, ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

- 2.1. ELECCIÓN DO PARLAMENTO
- 2.2. COMPOSICIÓN DO PARLAMENTO E DOS SEUS ÓRGANOS
- 2.3. RÉXIME E GOBERNO INTERIOR
- 2.4. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO PARLAMENTO

3. ADMINISTRACIÓN DO PARLAMENTO DE GALICIA

4. INFORMACIÓNS E CORRECCIÓNS DE ERROS

4.1. INFORMACIÓNS

4.2. CORRECCIÓNS DE ERROS



PARLAMENTO
DE GALICIA

BOLETÍN OFICIAL DO
PARLAMENTO DE GALICIA

Edición e subscricións:

Servizo de Publicacións do Parlamento de Galicia. Hórreo, 63. 15702. Santiago de Compostela.

Telf. 981 55 13 00. Fax. 981 55 14 25

Dep. Leg. C-155-1982. ISSN 1133-2727