

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, DO SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO NO PERÍODO DE GARANTÍA DUN SISTEMA DE XESTIÓN, CONTROL E COBRO NO APARCADOIRO E DÁRSENA DE XOÁN XXIII E NO APARCADOIRO DE BELVÍS, PARA A SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA (TUSSA)

I

DISPOSICIÓNS XERAIS

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O presente Prego de Condicións regula as condicións para a contratación do subministro, instalación e servizo de asistencia técnica de mantemento, durante o período de garantía, dun sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e na dársena de autobuses de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís.

O aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII están situados na avenida Xoán XXIII, s/n e o aparcadoiro de Belvís na rúa das Trompas, s/n, os dous en Santiago de Compostela.

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

O subministro e os servizos a prestar son os previstos no prego de prescricións técnicas.

O devandito obxecto corresponde ao código 34926000-4 da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

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

3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDIÇÃO

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

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

A contratación a realizar cualifícase como contrato de subministro de carácter privado, de conformidade co establecido nos artigos 9 e 20 do TRLCSP, quedando sometida a dita norma, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que o substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Atendendo ao peso económico que neste contrato supón o subministro con respecto á parte considerada como de servizos, e ao amparo do disposto no artigo 12 do TRLCSP, na tramitación e adjudicación deste expediente observaranse as normas que regulan a contratación de subministracións.

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

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

4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

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

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

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

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

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

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

- Presentación das contas dos tres últimos exercicios e presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. No caso de licitadores non obrigados a presentar as contas nos rexistros oficiais deberán achegar os libros de contabilidade debidamente legalizados. As empresas con implantación inferior a un ano deberán presentar os libros de contabilidade. A solvencia quedará acreditada sempre e cando o seu patrimonio neto represente cando menos un 25% do importe do contrato. Precisarase o informe de auditoría cando sexa preceptivo conforme á normativa vixente.

- Declaración sobre o volume global de negocios, mediante a presentación da declaración anual de operacións con terceiros, referido aos tres últimos exercicios. Entenderase acreditada a solvencia económica se a declaración de menor importe nos 3 últimos anos é superior ao dobre do prezo do contrato, ou, de tratarse de plurianuais, da anualidade máxima do mesmo.

Polo que respecta á **solvencia técnica**, por calquera dos medios previstos no artigo 77 do TRLCSP, e especificamente, mediante:

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

2º o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar na súa oferta, e cuxa efectiva

adscripción considérase obrigación esencial aos efectos previstos no art. 223.g) do TRLCSP (art. 64 TRLCSP).

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

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

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

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

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

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

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

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa

falta, que actúan de xeito habitual no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

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

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

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

4.5.2.- Certificado da clasificación, de ser requirido segundo o disposto na cláusula 5 do presente prego, expedido pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa ou no seu caso, polo Organismo comunitario correspondente (art. 84 TRLCSP). Se a empresa se atopase pendente de clasificación, deberá aportarse o documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude para iso, debendo non obstante xustificar posteriormente obter a clasificación esixida no prazo de subsanación de defectos ou omisións na documentación a que se refire a cláusula 15 do presente prego.

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

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

As unións temporais de empresarios deberán acreditar que todas as empresas que integran a unión obtiveron clasificación como empresa contratista de servizo. En tal caso, acumularanse as

clasificacións individuais dos membros da UTE, a efectos de poder acreditar a clasificación global esixida no presente prego.

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

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

As empresas que liciten en unións temporais de empresarios deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

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

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

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

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

- Personalidade e representación a que se refire a cláusula 4.5.1.1 e 4.5.1.2 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a Mesa de contratación poderá requirir a achega de dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.

- Certificado de clasificación (de ser esixible), a condición de que no certificado do Rexistro de Contratistas conste a clasificación referida ao obxecto do contrato, ou, no seu caso, documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.

- Declaración responsable a que se refire a cláusula 4.5.3.

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

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

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

5.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES

Non se esixe clasificación para os contratos de subministro.

6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN

O orzamento máximo de licitación, sen incluír o IVE, que deberá soportar TUSSA para o subministro, instalación e mantemento, en período de garantía, fíxase en 195.000,00 €.

O IVE correspondente (21% do orzamento base anterior) ascende a 40.950,00 €.

Neste orzamento de licitación está incluído o subministro, a instalación e o mantemento, durante o período de garantía, nos termos establecidos no prego técnico.

O importe do mantemento, xa incluído no importe de licitación, será como máximo de 4.000€/anuais para o aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e de 2.500€/anuais para o aparcadoiro de Belvís. Non se admitirán ofertas que superen ditos importes.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

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

8. REVISIÓN DE PREZOS

Non hai revisión de prezos.

9. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo de entrega do subministro establécese en **tres meses** desde a formalización do contrato.

A montaxe e instalación dos equipos e a posta en marcha deberá facerse nun prazo máximo de **10 días** desde a entrega do subministro. No caso do aparcadoiro de Belvís, o prazo para a instalación e

posta en marcha será de 10 días desde que TUSSA comunique á empresa adxudicataria a finalización das obras de renovación do aparcadoiro.

Respecto dos servizos de asistencia técnica de mantemento, establécese unha duración de **DOUS ANOS** desde a formalización da Acta de Recepción. Por cada instalación asinarase un Acta de Recepción, polo que as datas de inicio e finalización do contrato de mantemento poden ser diferentes.

II

ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

10.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

A efectos de determinar a publicidade e o procedemento de adxudicación, o valor estimado da contratación a realizar (art. 23.2 TRLCSP) e sen incluír o IVE, que deberá soportar TUSSA, ascende a 195.000,00 €.

A adxudicación do contrato realizarase polo órgano de contratación mediante procedemento aberto, tomando como base os seguintes criterios de adxudicación:

1) Proposta económica: ata 65 puntos

Asígnase a maior puntuación (65 puntos) á oferta que presente a maior redución deste importe. O resto das ofertas valoraranse de maneira proporcional.

2) Oferta técnica: ata 20 puntos

A puntuación da oferta técnica asígnase de acordo cos seguintes criterios:

- Flexibilidade na configuración do sistema para dar cobertura ás necesidades da empresa (definición de tarifas, exportación de datos, series de facturación, formato de facturas simplificadas por serie, etc...), ata 5 puntos.
- Grado de detalle do manual de usuario para a resolución de incidencias, incluíndo a substitución de elementos, ata 2 puntos.
- Disposición de stock por encima do esixido no prego técnico, daqueles compoñentes que poidan ser substituídos por persoal de TUSSA, ata 4 puntos.
- Facilidade de acceso para a substitución de elementos en caso da avaría (carros, impresoras, hoppers, etc.) e colocación de material funxible (tickets, papel térmico recibos, etc.), ata 2 puntos.

- Grao de detalle no plan de mantemento preventivo dos equipos que deberá incluír a descrición do procedemento a seguir para cada tarefa, ata 3 puntos.
- Incremento no número de frecuencias de mantemento anual durante a garantía (deberá figurar tamén no plan de mantemento preventivo que levará a cabo TUSSA unha vez finalizada a garantía), ata 4 puntos.

3) Melloras: ata 15 puntos.

Valoraranse as seguintes melloras:

- A) Incremento do tempo de garantía e mantemento asociado: 8 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que presenten o maior tempo de garantía por encima do establecido no prego. O resto valoraranse de forma proporcional.

- B) Devolución no caixeiro de moedas de 0,01 €: 1 punto.

Valorarase con 1 punto aquelas ofertas que presenten un hopper de 0,01 nos tres caixeiros do aparcadoiro e permitan tarifas de 0,01 € e con 0 puntos a aquelas ofertas que non presenten dita posibilidade.

- C) Redución do tempo de entrega do subministro: ata 2 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que presenten unha maior redución do tempo de entrega do subministro. O resto valoraranse de forma proporcional.

- D) Redución do tempo de resolución de incidencias no aparcadoiro: ata 3 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que presenten unha maior redución do tempo de resolución de incidencias. O resto valoraranse de forma proporcional.

- E) Redución do tempo de funcionamento manual do aparcadoiro durante a instalación: ata 1 punto.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que presenten unha maior redución do tempo de funcionamento manual. O resto valoraranse de forma proporcional.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acordo co establecido no artigo 104 da TRLCSP, os licitadores non deberán constituír garantía provisional.

12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

As proposicións presentaranse nas oficinas de TUSSA (praza de Camilo Díaz Baliño, s/n-estación de autobuses, CP 15704 Santiago-A Coruña), en horas de 9 a 14, dentro do prazo de **30 días naturais** a contar desde o día seguinte á data de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado dentro do prazo sinalado. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ao órgano de contratación, por fax (981 574 324), telex ou telegrama, a remisión da proposición. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición no caso que fose recibida fóra do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos 10 días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

Os interesados poderán examinar o prego e documentación complementaria no perfil de contratante e nas oficinas de TUSSA.

A presentación da proposición presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego, sen excepción algunha.

13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

13.1.- As proposicións entregaranse en **tres sobres pechados** identificados no seu exterior coa seguinte referencia do expediente: **subministro, instalación e mantemento, durante o período de garantía, dun sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís**. Os sobres indicarán no exterior o nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, enderezo a efectos de notificacións, números de teléfono, fax e correo electrónico, de dispor deles, así como a sinatura do licitador ou persoa que a represente.

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

13.2.- SOBRE Nº 1. Subtitulado: Documentación Xeral para **subministro, instalación e mantemento, durante o período de garantía, dun sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís**.

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

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

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

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

13.3.- SOBRE Nº 2. Subtitulado: Proposición relativa aos criterios de adxudicación NON avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da contratación de **subministro, instalación e mantemento, durante o período de garantía, dun sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís.**

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa do criterio de adxudicación 2 “oferta técnica”, recollido na cláusula 10.2.

Neste sobre non se incluírá documentación que poida facer referencia, en ningún caso, ás condicións económicas do contrato ou as melloras, que serán valoradas nunha posterior fase da licitación. O incumprimento deste requirimento será motivo de exclusión da licitación.

A documentación a presentar axustarase estritamente á estrutura de apartados e subapartados definida na cláusula de criterios cualificados como de valoración técnica neste prego, aos efectos de facilitar o seu estudo e análise polo técnicos de TUSSA. O incumprimento deste requirimento considerárase unha deficiencia da oferta con repercusión práctica na súa valoración.

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

13.4.- SOBRE Nº 3. Subtitulado: Proposición relativa aos criterios de adxudicación avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da contratación do **subministro e instalación e mantemento, durante o prazo de garantía, dun sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís.**

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa dos criterios de adjudicación 1 “proposta económica” e 3 “melloras”, recollidos nas cláusulas 10.1 e 10.3 do prego.

O contido da oferta económica redactarase segundo o modelo anexo (II) ao presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada.

Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 6 do presente prego, deberá indicarse, como partida independente, o IVE.

Neste sobre deberá incluírse, ademais, a seguinte información:

- Relación de prezos unitarios tanto dos equipos como dos compoñentes de cada un, incluídos os equipos informáticos.
- Importe do servizo de mantemento durante o prazo de garantía, detallado por instalación.

Será motivo de exclusión do procedemento non incluír neste sobre a proposta económica, a relación de prezos unitarios así coma o importe de mantemento detallado por instalación (aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII por un lado e por outro o aparcadoiro de Belvís).

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

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

Os interesados haberán de presentar as súas ofertas referidas á totalidade do obxecto do contrato.

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación estará integrada por:

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

Vogais:

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

O director xerente.

A interventora municipal de fondos, ou persoa que a substitúa.

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

A Mesa estará asistida polo técnico de aparcadoiros da Sociedade.

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

15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL

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

16.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

16.1.- A Mesa de contratación, unha vez examinada a documentación do **SOBRE Nº 1** e realizadas as subsanacións e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se conferiu ao efecto, convocará a apertura pública do **SOBRE Nº 2** dos licitadores admitidos contendo a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación NON avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes, mediante convocatoria publicada no perfil de contratante de TUSSA cunha antelación mínima de 3 días naturais á súa celebración.

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

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

16.2.- Realizarase a avaliación dos criterios aos que se refire o apartado anterior, e tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que se estime oportuno, fixarase a data e lugar no que se levará a

cabo a apertura, en acto público, do SOBRE Nº 3, que contén os criterios de adxudicación avaliados mediante cifras ou porcentaxes, convocando aos licitadores cunha antelación mínima de 3 días hábiles a través do perfil do contratante de TUSSA.

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

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

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

16.2.2.- A continuación, o Secretario da Mesa procederá á apertura do SOBRE Nº 3 dos licitadores admitidos, dando lectura ós criterios.

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

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

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

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN

17.1.- Ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa requiríráselle, por parte do director xerente, para que no prazo de 10 días naturais, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de dispor dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato, de constituír a **garantía definitiva** que sexa procedente por valor do 5% do importe de adxudicación, excluído IVE, así como a documentación acreditativa da súa

capacidade de obrar tal e como ven recollido no apartado 4.5 deste prego, se esta non fora solicitada anteriormente e, cando sexa procedente, a escritura da Unión Temporal de Empresas ou empresarios.

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

Á marxe da subsanación a que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá cumprimentarse no prazo máximo de tres días naturais.

De non cumprimentarse adecuadamente estes requirimentos no prazo sinalado, ou de non constituír a garantía definitiva no prazo de 10 días inicialmente sinalados, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.- ADXUDICACIÓN

O Órgano de contratación adjudicará o contrato á oferta economicamente máis vantaxosa, sempre que presente, no prazo establecido, a documentación solicitada na cláusula 17 do presente prego.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible de conformidade cos criterios que figuran no prego.

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

III

FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato será obrigatoria para as partes en documento privado, ao que se lle unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e, de habelo, o de prescricións técnicas, se ben, a petición de calquera das partes, poderase elevar o mencionado contrato a documento público, que será intervido polo Notario que designe TUSSA. Os gastos de outorgamento da escritura, no seu caso, serán de conta do contratista.

O contrato asinarase no prazo máximo de 15 días naturais a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación.

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

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

IV

EXECUCIÓN DO CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do contrato, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa realización se axusta ao establecido no contrato, e adoptando as decisións e ditando as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

21.- OBRIGACIÓNS DO CONTRATISTA

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

Os bens obxecto da subministración deberanse entregar no lugar e prazo sinalado no presente prego, ou no prazo ofertado polo contratista na súa proposición se fose menor.

O mantemento dos bens subministrados realizarase igualmente de acordo coas prescricións técnicas, rexéndose os seus efectos, cumprimento e extinción polo presente prego e polas normas da TRLCSP correspondentes aos contratos de servizos.

TUSSA poderá inspeccionar as diferentes fases de elaboración dos bens a subministrar. Así mesmo, o órgano adxudicador poderá efectuar por si, ou ordenar ao contratista, á conta deste, a realización de

análises, ensaios e probas dos materiais empregados e dos bens a subministrar, a fin de comprobar que se adecúan á calidade e idoneidade ofertadas polo adxudicatario.

O contratista estará obrigado a realizar todas as operacións que resulten necesarias para a instalación, posta en funcionamento ou posta en marcha dos bens a subministrar, de conformidade co establecido no prego de prescricións técnicas, considerándose o seu custo incluído no prezo do contrato.

A execución do contrato realízase a risco e ventura do contratista, respondendo este da calidade dos bens e dos vicios ocultos que puidesen apreciarse durante o prazo de garantía (art. 215 e 292.2 TRLCSP)

Quedan exceptuados do disposto no parágrafo anterior os defectos que se poidan apreciar que sexan consecuencia directa e inmediata dunha actuación ou orde de TUSSA.

O contratista non terá dereito a indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados nos bens antes da súa entrega a TUSSA, salvo que esta incorrese en mora ao recibilos.

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

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

O contratista será responsable de obter as cesións, permisos e autorizacións dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación que, no seu caso, resulten necesarias, correndo pola súa conta o abono das indemnizacións que puidesen corresponder por tales conceptos. Así mesmo, serán responsables de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial, debendo indemnizar, no seu caso, a TUSSA de todos os danos e prexuízos que para a mesma puidesen derivarse con motivo da interposición de reclamacións.

Cando o acto de recepción dos bens obxecto da subministración sexa posterior á súa entrega, TUSSA será responsable da custodia dos mesmos durante o tempo que medie entre unha e outra.

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

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

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

22.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA

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

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

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

23.- ABONOS AO CONTRATISTA

O prezo do contrato abonarase de acordo coas condicións seguintes:

Pago do prezo do subministro e instalación dos equipos do aparcadoiro e da dársena de Xoán XXIII e do aparcadoiro de Belvís:

O pago realizarase aos 30 días da sinatura da Acta de Recepción, previa presentación da correspondente factura (polo importe de adjudicación, descontados os importes do servizo de mantemento).

Pago do prezo do servizo de mantemento durante o período de garantía:

O pago efectuarase no prazo de 30 días a contar desde a data de prestación do servizo, previa presentación da/s correspondente/s factura/s.

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

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión forneza efectos, e TUSSA expida o

mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

24.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

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

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incorrese en demora no prazo da entrega estipulado, TUSSA poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das seguintes penalidades:

- Se a demora é menor ou igual a 14 días, un 0,1% do importe de adjudicación por cada día de retraso.
- A partir do 14º día, a penalización será dun 2% por cada semana completa ou incompleta.

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

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

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

Para o caso do incumprimento no mantemento no período de garantía estarase ás penalizacións establecidas no prego técnico.

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

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

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

Infraccións:

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

Considéranse infraccións moi graves as seguintes:

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

Consideraranse infraccións graves :

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

Considéranse infraccións leves:

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

Sancións:

As infraccións cometidas polo contratista sancionaranse da seguinte forma:

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

O procedemento sancionador iniciárase mediante a comunicación, polo director xerente, das infraccións ao contratista para que no prazo de 5 días presente as alegacións oportunas. De ser o caso, o órgano de contratación, unha vez estudada toda a documentación, procederá a comunicar a sanción pertinente.

V

SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido nos artigos 210, 219 e 296 da TRLCPS. En tales casos estarase ao disposto nos artigos 156 e 219 da TRLCSP.

28.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO

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

Acordada a suspensión, TUSSA abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales se cifrarán conforme ao disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 300 da TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DO CONTRATO

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

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

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

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

30.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de nos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 299 do TRLCSP dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 300 do TRLCSP.

31.- PRAZO DE GARANTÍA

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de **DOUS ANOS**, a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal TUSSA poderá comprobar que o subministro realizado axústase ao contratado e ao estipulado no presente prego e ao de prescricións

técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularan reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o período de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, á súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar nos bens subministrados, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 225.4 da TRLCSP.

Si se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos bens fornecidos, TUSSA poderá esixir ao contratista a reposición dos que resulten inadecuados, ou a reparación dos mesmos, se esta fose suficiente.

Durante o prazo de garantía o contratista poderá coñecer e manifestar o que estime oportuno sobre a utilización dos bens subministrados.

Se o órgano de contratación estimase, durante o prazo de garantía, que os bens fornecidos non son aptos para o fin pretendido, como consecuencia dos vicios ou defectos observados neles e imputables ao contratista, e exista a presunción de que a reposición ou reparación de devanditos bens non será bastante para lograr o fin poderá, antes de expirar devandito prazo, rexeitar os bens deixándoos de conta do contratista, quedando exento da obrigación de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.

32. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

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

Transcorrido un ano desde a data de finalización do contrato (ou 6 meses no caso de contratos de importe inferior a 100.000 euros ou cando o contratista reúna os requisitos de PYME) sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP.

33.- CONFIDENCIALIDADE

O adxudicatario queda expresamente obrigado a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato, -de calquera clase que sexa-, de TUSSA que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, non podendo realizar tratamento algún destes últimos, os que, a título de exemplo, non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste Prego/contrato, nin tampouco ceder a outros nin sequera a efectos de conservación. Sen embargo, deberá facilitar a TUSSA os datos persoais dos traballadores do contratista que vaian a

prestar servizo nas dependencias de TUSSA, a fin de garantir o debido cumprimento das obrigas laborais e de Seguridade social, así como as de seguridade dos centros e dependencias de TUSSA, sendo obriga do contratista advertir aos seus traballadores da entrega de ditos datos a TUSSA, da súa incorporación a un ficheiro, se TUSSA así o verifica, do tratamento que TUSSA dará a ditos datos, así como da existencia dos dereitos de acceso, rectificación e cancelación, que deberán exercer ante o Responsable do Ficheiro.

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

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

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

34.- LINGUA VEHICULAR

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

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

35.- DESTINO E PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

A empresa adxudicataria e os empregados da mesma que participen nos traballos, ou que teñan coñecemento dos mesmos, deberán manter absoluta confidencialidade.

36.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES

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

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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dona, con DNI nº, maior de idade, con domicilio en, vistos os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados por TUSSA para a contratación do “SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO, DURANTE O PERIODO DE GARANTÍA, DUN SISTEMA DE XESTIÓN, CONTROL E COBRO NO APARCADOIRO E DÁRSENA DE XOÁN XXIII E NO APARCADOIRO DE BELVÍS PARA A SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA”, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome (propio ou das persoa/s ou entidade/s que representa especificando neste último caso as súas circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia e a cuxos efectos fai constar:

1º Que ofrece o seguinte prezo para o subministro, instalación e mantemento, durante o período de garantía, do sistema de xestión, control e cobro no aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII e no aparcadoiro de Belvís:

Importe sen IVE: _____ euros

Importe do IVE: _____ euros

Importe total: _____ euros

Lugar, data e sinatura do licitador

ANEXO II

Don/Dona con DNI nº e domicilio en en nome propio ou en representación da empresa á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de “SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO, DURANTE O PERÍODO DE GARANTÍA, DUN SISTEMA DE XESTIÓN, CONTROL E COBRO NO APARCADOIRO E DÁRSENA DE XOÁN XXIII E NO APARCADOIRO DE BELVÍS PARA A SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA” **declara** que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa administración establecidas nos art. 60 e 146 do TRLCSP e que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración (art. 146.4 TRLCSP engadido pola Lei 14/2013 de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización).

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

(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO III

(Modelo de Aval)

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

AVALA

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Asdo. _____

BASTANTEO DE PODERES POA ASESORÍA XURÍDICA DE _____(7)

Provincia Data Número ou código

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

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

ANEXO IV

PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DO SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO, DURANTE O PRAZO DE GARANTÍA, DUN SISTEMA DE XESTIÓN, CONTROL E COBRO NO APARCADOIRO E DÁRSENA DE XOÁN XXIII E NO APARCADOIRO DE BELVÍS PARA A SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA (TUSSA)

1.- ALCANCE DO CONTRATO

O aparcadoiro e dársena de Xoán XXIII están situados na Avenida Xoán XXIII, s/n e o aparcadoiro de Belvís na rúa das Trompas, s/n, ambos en Santiago de Compostela.

O alcance da instalación comprenderá calquera montaxe, obra, instalación, permiso, dilixencia, proxecto e visado que se necesite para a posta en marcha, sendo polo tanto por conta do adxudicatario cantas actuacións e/ou traballos complementarios sexan necesarios, salvo o cableado de rede, a instalación eléctrica e a obra civil necesaria para a instalación, que será por conta de TUSSA.

O aparcadoiro de Belvís sufrirá unha profunda reforma ao longo do ano 2018 polo que os equipos subministrados para este aparcadoiro deberán instalarse unha vez rematadas as obras.

TUSSA, ata o momento de finalización da instalación, non será responsable de ningunha perda, avaría ou prexuízo ocasionado ao material obxecto deste contrato, sendo por conta da empresa adxudicataria a adopción das medidas que estime adecuadas para o control e seguridade do material.

O aparcadoiro de Xoán XXIII conta, na actualidade, con dous carteis que sinalan se o aparcadoiro está completo ou non. O adxudicatario deberá integrar o funcionamento do novo sistema que instale con ditos carteis.

A adxudicataria procederá á retirada dos equipos preexistentes a unha planta autorizada de desmontaxe e reciclaxe de compoñentes, facéndose cargo de todas as obrigas legais e gastos resultantes da retirada do sistema actual, salvo aqueles elementos que TUSSA considere que poden ser reutilizados.

O sistema deberá ser capaz de xestionar a dársena de autobuses e dous aparcadoiros (aparcadoiro de Xoán XXIII e aparcadoiro de Belvís), cada un coas súas normas de funcionamento, tarifas, abonados, etc.

2.- FUNCIONAMENTO DO APARCADOIRO E DA DÁRSENA DE XOÁN XXIII E O APARCADOIRO DE BELVÍS

O proxecto pode contar cunha soa unidade de control de aparcadoiro (UCA), que deberá instalarse no aparcadoiro de Xoán XXIII para as tres instalacións; ou por dúas unidades de control, unha UCA estaría instalada no aparcadoiro de Xoán XXIII e a outra no aparcadoiro de Belvís.

Si se opta por unha UCA, o sistema deberá distinguir tres zonas diferentes coas súas peculiaridades.

En cambio, si se opta por dúas UCA, instalaranse:

- Unha no aparcadoiro de Belvís e xestionará soamente ese aparcadoiro.
- Unha no aparcadoiro de Xoán XXIII e xestionará ese aparcadoiro e a dársena de autobuses.

Polo tanto, TUSSA dispón de tres instalacións que teñen que estar ben diferenciadas no seu funcionamento, independentemente de que compartan algúns equipos, por iso, o aparcadoiro de Belvís é unha zona, o aparcadoiro de Xoán XXIII é outra zona e a dársena de autobuses é outra zona.

A dársena e o aparcadoiro de Xoán XXIII compartirán sistemas de pago (caixeiros automáticos e caixas manuais), mentres que os equipos do aparcadoiro de Belvís simplemente recoñecerán os tickets dese aparcadoiro.

No aparcadoiro e na dársena de Xoán XXIII, os caixeiros e as caixas manuais deberán permitir o pagos dos tickets ou abonados das dúas zonas, aplicando automaticamente a tarifa correspondente a cada vehículo en función do lugar de acceso. En relación aos abonados, deberá poder indicarse a zona á que ten permitido o acceso, limitando a entrada na dársena ou no aparcadoiro en función da configuración realizada.

A unidade de xestión remota deberá poder acceder e manexar as instalacións, independentemente de que exista unha ou dúas UCA, de acordo co establecido neste prego.

As tres instalacións tamén deberán compartir tarxetas de fidelización ou corporativas, para que este tipo de clientes poidan realizar o pago cunha soa tarxeta en calquera aparcadoiro.

Tamén deberá permitir a integración de calquera sistema de acceso, pago e saída do aparcadoiro (teléfono móbil, vía T, etc.). Para iso o software deberá aceptar a conexión das aplicacións a través

dun web service ou semellante que permita a elaboración e conexión das distintas tecnoloxías. Na oferta deberá detallarse o funcionamento da conexión así como a forma de acceder á información, pero deberá poder permitir a lectura e escritura de bases de datos necesarias para rexistrar entradas, saídas e pagos de tickets ou para que o sistema xestione pagos doutros servizos.

Non é obxecto deste prego o desenvolvemento das distintas tecnoloxías, simplemente deberá incluír o sistema de conexión que deberán adoptar ditos sistemas para o acceso e rexistro da información.

2.1.- FUNCIONAMNETO DA DÁRSENA DE AUTOBUSES

A dársena de autobuses permite o acceso mediante o pago dun tarifa diaria. O autobús accede a primeira vez e abona a tarifa establecida (actualmente 15 €), con ese pago o vehículo pode acceder á dársena cantas veces precise nese día sen realizar ningún pago máis sempre que cumpra os tempos establecidos para a carga e descarga de viaxeiros.

O segundo e posteriores accesos á instalación realizaranse sen abonar ningún importe, a través da matrícula do vehículo. O sistema debe ler a matrícula e comprobar si ese día abonou a tarifa; se a resposta é afirmativa deberá abrir a barreira para o seu acceso. En ningún momento poderá permitir o acceso se a lectura de matrícula non é correcta.

En caso de exceder o tempo establecido para a operación de carga e descarga deberá cobrar as penalizacións establecidas en calquera caixeiro e caixa manual, penalizacións que son independentes da tarifa, polo que deben cobrarse todas as veces que acceda o autobús á instalación, sempre que se exceda do tempo.

2.2.- FUNCIONAMENTO DO APARCADOIRO DE XOÁN XXIII

No aparcadoiro de Xoán XXIII existen dous tipos de clientes, os abonados e os rotativos.

No caso dos abonados o sistema deberá permitir acceder ao aparcadoiro a través da lectura da matrícula.

En relación aos abonados, o aparcadoiro de Xoán XXIII disporá de un mínimo de 10 calendarios, que á súa vez estarán limitados a un mínimo de catro franxas horarias distintas por día. Deberá poder configurarse si se permite ou non acceder ao aparcadoiro fóra do seu horario, así como saír (cada operación pode configurarse independentemente). Se incumpre o horario deberá xerar os excesos automaticamente e permitir o seu pago nos caixeiros automáticos e nas caixas manuais coa introdución da matrícula correspondente ou o uso da tarxeta de abonado. As tarifas, polo tempo excedido, serán as mesmas que se utilizase un ticket nese período.

No referente aos rotativos, deberá permitir o acceso a través da emisión dun ticket que se poderá aboar tanto nos caixeiros como nas caixas manuais e permitir a saída a través da lectura da matrícula unha vez comprobado o pago. En caso de erro na matrícula deberá permitir a saída co ticket.

2.3.- FUNCIONAMENTO DO APARCADOIRO DE BELVÍS

No aparcadoiro de Belvís existen dous tipos de clientes, os abonados e os rotativos.

No caso dos abonados o sistema deberá permitir acceder ao aparcadoiro a través da lectura da matrícula.

En relación aos abonados, o aparcadoiro de Belvís disporá de un mínimo de 10 calendarios, que á súa vez estarán limitados a un mínimo de catro franxas horarias distintas por día. Deberá poder configurarse si sé permite ou non acceder ao aparcadoiro fóra do seu horario, así como saír (cada operación pode configurarse independentemente). Se incumpre o horario deberá xerar os excesos automaticamente e permitir o seu pago nos caixeiros automáticos e nas caixas manuais coa introdución da matrícula correspondente ou o uso da tarxeta de abonado. As tarifas, polo tempo excedido, serán as mesmas que se utilizase un ticket nese período.

No referente aos rotativos, deberá permitir o acceso a través da emisión de un ticket que se poderá aboar tanto nos caixeiros como nas caixas manuais e permitir a saída a través da lectura da matrícula unha vez comprobado o pago. En caso de erro na matrícula deberá permitir a saída co ticket.

3.- ELEMENTOS A SUBMINISTRAR E INSTALAR

O aparcadoiro de Xoán XXIII dispón de 495 prazas, a dársena de autobuses de 16 dársenas de carga e descarga e o aparcadoiro de Belvís de 120 prazas. Os elementos a subministrar son os seguintes:

- Tres unidades de entrada para turismos
- Unha unidade de entrada para autobuses
- Tres unidades de saída para turismos
- Unha unidade de saída para autobuses
- Oito barreiras, (catro delas con brazo articulado adaptado á altura do aparcadoiro Xoán XXIII)
- Oito lectores de matrículas
- Seis accesos peonís, dos cales un deberá integrarse cunha porta automática

- Unha ou dúas unidades de control (UCA)
- Tres caixas manuais. No caso de optar por dúas unidades de control, que teñan integradas funcións de caixa manual, só habería que subministrar unha caixa manual a maiores. No caso de utilizar unha soa UCA, non poderá utilizarse como caixa manual, polo que deberá subministrarse tres caixas manuais.
- Tres caixeiros automáticos que permitan o pago con moeda, billetes e tarxeta de crédito e devolvan moedas e billetes.
- Dous caixeiros automáticos que permitan o pago soamente con tarxeta de crédito.
- Dúas unidades de interfonía IP. A unidade de interfonía do aparcadoiro Xoán XXIII pode substituírse pola integración dos equipos de interfonía IP que deben dispoñer os distintos elementos coa integración no sistema de interfonía IP que funciona actualmente no aparcadoiro.
- Licencias de software necesarias para o funcionamento do sistema.
- Un equipo de control remoto (debe instalarse no aparcadoiro de Xoán XXIII)

O mobiliario deberá ser resistente a condicións de intemperie e antivandálico, ademais de ter un deseño funcional que facilite o acceso á electrónica e aos elementos mecánicos.

O sistema deberá estar preparado para un volume diario de ata 5.000 rotacións, entendendo por rotacións as entradas diarias de rotación e aboados.

Os equipos e a súa instalación deberán cumprir, ademais da normativa estatal, a normativa autonómica galega que resulte de aplicación en materia de accesibilidade.

As funcións e elementos que deberán compoñer o novo sistema son:

3.1.- EMISOR DE TICKETS

- Expedición automática de tickets con impresión de, a lo menos: data e hora (hh:mm), nº secuencial, código de barras ou código 2D/QR e matrícula do vehículo.
- Expendedor de tickets de gran capacidade (mínimo 3.000 tickets), con indicación ao centro de control do nivel baixo e depósito baleiro.
- Display en cor, TFT / LCD o LED.

- Textos en galego, aínda que poden incluír máis idiomas.
- Funcionamento do equipo aínda que se interrompa a comunicación co sistema central de xestión: a unidade deberá almacenar as transaccións e alarmas e transmitilas ao restablecerse as mesmas.
- Tratamento de abonados mediante lector de matrículas e lector de tarxetas de proximidade.
- Posibilidade de transmitir orde de aperturas doutro elemento, ademais da barreira (portais, dobre barreira, etc)
- Carcasa de materiais anticorrosivos, con terminación en imprimación e lacado preparada para exteriores.
- Interfono IP.

3.2.- VALIDADOR DE TÍCKETS

- Validador de tickets de código de barras ou 2D/QR.
- Depósito de recollida de tickets.
- Display en color, TFT / LCD o LED.
- Textos en galego, aínda que poden incluír máis idiomas.
- Funcionamento do equipo aínda que se interrompa a comunicación co sistema central de xestión: a unidade deberá almacenar as transaccións e alarmas e transmitilas ao restablecerse as mesmas.
- Tratamento de abonados mediante lector de matrículas e lector de tarxetas de proximidade.
- Posibilidade de transmitir orde de aperturas doutro elemento, ademais da barreira (portais, dobre barreira, etc)
- Carcasa de materiais anticorrosivos, con terminación en imprimación e lacado preparada para exteriores.
- Interfono IP.

3.3.- BARREIRA DE CONTROL DE ACCESOS DE VEHÍCULOS

- As barreiras terán un mínimo de 2,50 metros e un máximo de 4 metros. As do aparcadoiro de Xoán XXIII disporán de brazos, polo que terán un máximo de 1,50 metros ata a articulación.
- Carcasa de materiais anticorrosivos, con terminación en imprimación e lacado preparada para exteriores.
- Apertura automática por orde do dispositivo emisor de ticket e peche automático tras detección de paso do vehículo.
- Control completo (apertura, peche e bloqueo) desde ás dúas caixas manuais.
- Bloqueo/desbloqueo manual en caso de falta de corrente eléctrica.
- Detección e bloqueo de manobra do brazo ao tocar un obstáculo.

3.4.- SISTEMA DE RECOÑECIMENTO DE MATRÍCULAS CON TECNOLOXÍA OCR

- Cámara IP infravermella de lectura e recoñecemento óptico de matrículas de vehículos baixo calquera tipo de iluminación ambiente.
- Carcasa de materiais anticorrosivos, protector de cristal para as lentes, con soportes para a súa instalación no chan ou no teito.
- Software de tratamento de matrículas para a súa integración co resto do sistema.
- Envío do dato da matrícula ao expendedor para a súa impresión no ticket de entrada ao aparcadoiro.
- Comparación de matrícula no ticket de entrada e de saída, con opción de abrir a barreira no caso de que sexa idéntica.
- Entrada e saída automática para abonados mediante recoñecemento de matrículas.
- Lista negra de matrículas.
- Recoñecemento de matrículas, como mínimo, españolas, portuguesas e francesas.

3.5.- SISTEMA ABREPORTAS

- Cinco unidades de abreportas con lector de código de barras ou de códigos 2D/QR e de tarxetas de proximidade para abonados.

- Unha unidade de abreportas con lector de código de barras ou de códigos 2D/QR e de tarxetas de proximidade para abonados que se integre cunha porta automática.
- Seis interfonos IP preparados para intemperie con pulsador antivandálico.
- Permitirán a apertura automática da porta correspondente previa identificación do usuario.
- Pechaduras eléctricas de seguridade con fonte de alimentación incluídas.
- Funcionamento do equipo, incluso si sé interrompe a comunicación co sistema central de xestión: a unidade debe almacenar as transaccións e alarmas e transmitir as ao restablecerse a mesma.

3.6.- CAIXEIROS AUTOMÁTICOS CON PAGO EN EFECTIVO

- Lectura do ticket, cálculo e cobro automático do importe de estacionamento e devolución ao usuario do ticket abonado.
- Capacidade para emitir e/ou restituír tickets por extravío ou deterioro coa indicación da matrícula do mesmo.
- Lectura de tarxetas de proximidade de abonados permitindo o pago de mensuralidade e excesos no caixeiro de forma automática.
- Display en cor, TFT / LCD o LED de a lo menos 12".
- Textos e menús de pantalla indicativos dos pasos a seguir en varios idiomas (galego, castelán, inglés e francés como mínimo) para que o usuario elixa.
- Carcasa de materiais anticorrosivos, con terminación en imprimación e lacado preparada para exteriores.
- Pechadura de seguridade.
- Comunicación de alarmas varias incluíndo antisabotaxe á caixa central.
- Interfono IP.
- CPU industrial con funcionamento "on line" e "off line".

- Funcionamento do equipo, incluso si se interrompe a comunicación co sistema central de xestión. A unidade deberá almacenar as transaccións e alarmas e transmitilas ao restablecerse a mesma.
- Comunicación LAN Ethernet TCP/IP.
- Sistema de alimentación ininterrompida para que o caixeiro termine as operacións en curso en caso de corte de corrente eléctrica.
- Adaptable en altura para PMR's.
- Impresora térmica para emisión de recibos de pago, facturas simplificadas, liquidacións e estados contables en papel estándar.
- Admisión de pagos extra de usuarios de rotación por superación do tempo permitido para a saída.
- Visión e emisión de informes en tempo real desde a caixa manual do estado dos hoppers e da recadación do caixeiro.
- Un cofre de seguridade con capacidade para recoller un mínimo de 500 billetes, con apilador e devolución de billetes.
- Un cofre de seguridade con capacidade para recoller como mínimo 1.000 moedas.
- Caixón de recadación con chave de desbloqueo e chave independente de apertura de cofres.
- Seis hoppers extraíbles para recarga, almacenaxe e devolución de cambios (deberá aceptar, como mínimo, moedas de 0,05 €, 0,10 €, 0,50 €, 1 € e 2€, o sexto hopper deberá ser de 0,20 € ou de 0,01€), con capacidade mínima de 700 moedas cada uno.
- Posibilidade de recarga masiva de moedas.
- Boca de entrada de moedas, comprobador electrónico que admita calquera tipo de moeda de curso legal en euros e las separe para reciclar no seu caso. No caso de non dispoñer de hopper de 0,01 € non deberá aceptar moneas de 0,01 e 0,02 €.
- Boca de aceptación de billetes, con admisión en todas as posicións de billetes de 5, 10 e 20 €.

- Lector de tarxetas bancarias EMV de chip electrónico por inserción manual que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Teclado PIN PAD antivandálico integrado.
- Lector de proximidade para pagos con móbiles NFC que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Lector de proximidade para pago con tarxetas EMV Contactless que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS
- Aceptación de pago mediante vales desconto propios e códigos 2D/QR para vales descontos.

3.7.- CAIXEIROS AUTOMÁTICOS SEN PAGO EN EFECTIVO

- Lectura do ticket, cálculo e cobro automático do importe de estacionamento e devolución ao usuario do ticket abonado.
- Display en cor, TFT / LCD o LED de a lo menos 12".
- Textos e menús de pantalla indicativos dos pasos a seguir en varios idiomas (galego, castelán, inglés e francés como mínimo) para que o usuario elixa.
- Carcasa de materiais anticorrosivos, con terminación en imprimación e lacado preparada para exteriores.
- Pechadura de seguridade.
- Comunicación de alarmas varias incluíndo antisabotaxe á caixa central.
- Interfono IP.
- CPU industrial con funcionamento "on line" e "off line"
- Comunicación LAN Ethernet TCP/IP.
- Sistema de alimentación ininterrompida para que o caixeiro termine as operacións en curso en caso de corte de corrente eléctrica.
- Adaptable en altura para PMR's

- Impresora térmica para emisión de recibos de pago, facturas simplificadas, liquidacións e estados contables en papel estándar.
- Admisión de pagos extra de usuarios de rotación por superación do tempo permitido para a saída.
- Visión e emisión de informes en tempo real desde a caixa manual da recadación do caixeiro.
- Lector de tarxetas bancarias EMV de chip electrónico por inserción manual que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Teclado PIN PAD antivandálico integrado.
- Lector de proximidade para pagos con móbiles NFC que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Lector de proximidade para pago con tarxetas EMV Contactless que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.

3.8.- UNIDADE DE CONTROL E COBRO DO APARCADOIRO

- Software de xestión, incluíndo todas as licencias necesarias para o control e xestión de accesos do aparcadoiro que integre totalmente os diferentes elementos do sistema.
- Software e licenzas necesarias para calquera dos medios de pago admitidos (tarxetas bancarias, EMV, NFC, 2D/QR)
- CPU de última xeración con procesador Intel® Xenon E5 V4 ou semellante, 32 Gb de RAM, dobre disco duro en RAID para a unidade de control (en caso de caixa manual independente procesador Intel® i5 (mínimo 7ª xeración), 8 Gb de RAM e-1 disco SSD de 128 Gb), mínimo 4 portos USB.
- Licencia Windows server 2012 ou sistema operativo semellante de código aberto no caso de UCA separada e windows 10 ou sistema operativo semellante de código aberto no resto de opcións.
- 1 monitor LCD/TFT ou LED de 19".
- Teclado e rato óptico con conexión inalámbrica.

- Tarxeta ou caixa multiportos para conexión de todos os periféricos que compoñen o sistema.
- Sistema de alimentación ininterrompida con protector de cambios de tensión eléctrica.
- Comunicación LAN Ethernet TCP/IP.
- Posibilidade de establecer restricións a través da definición de diferentes perfiles de usuario.
- Acceso protexido por clave de usuario ou tarxeta de servizo.
- Sistema multitarea e multiusuario.
- Interface de usuario completamente modular e configurable.
- Xestión de datos de configuración.
- Menús de usuario intuitivos e de fácil manexo.

3.9.- UNIDADE DE COBRO DO APARCADOIRO

- No caso de estar separada da UCA, CPU de última xeración con procesador Intel® i5 (mínimo 7ª xeración), 8 Gb de RAM e 1 disco SSD de 128 Gb), mínimo 4 portos USB.
- Lector de tickets de códigos de barras ou QR/2D e de tarxetas de proximidade.
- Validador de sobremesa para tickets e tarxetas do sistema.
- Display de información ao cliente que indique a data, hora e importe a pagar.
- Codificador de tarxetas de proximidade de abonados.
- Caixa de recadación de apertura automática con caixón portamoedas e billetes.
- Impresora térmica para recibos de pago, facturas simplificadas, resumo de peche de quenda, etc., en papel estándar de mercado.
- Software e hardware para códigos 2D/QR que permita aplicar regras de desconto variables e habilite enlace con aplicación smartphone con QR.
- Xeración de tickets de tarifa cero e de novo ticket por perda ou deterioro do orixinal.
- Emisión masiva de tickets e tarxetas do sistema (descontos, eventos, etc).

- Capacidade para o cálculo automático do importe do estacionamento, cobro, recodificación e impresión do ticket cobrado para ser utilizado no validador da saída.
- Capacidade para producir informes de operacións, balances de caixa e estatísticas solicitadas polo operador.
- Admisión de pagos extra de usuarios de rotación por superación do tempo de saída.
- Admisión de pagos extra de abonados por superación do tempo contratado de aparcadoiro.
- Visión e emisión de informes en tempo real da recadación.
- Lector de tarxetas bancarias EMV de chip electrónico que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Lector de proximidade para pagos con móbiles NFC que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Lector de proximidade para pago con tarxetas EMV Contactless que acredite o cumprimento do estándar PCI_PED 3.0 e certificado para funcionamento con entidades asociadas a REDSYS.
- Funcionamento integrado coa UCA.
- Funcionamento do equipo, incluso si se interrompe a comunicación co sistema central de xestión. A unidade debe almacenar as transaccións e alarmas e transmitilas ao restablecer a comunicación.
- Comunicación LAN Ethernet TCP/IP.

3.10.- SISTEMA DE INTERFONÍA IP

- Interfonos IP nos diferentes terminais con preamplificador, micrófono, altofalante e interconexión a rede LAN Ethernet TCP/IP.
- Dúas centrais de interfonía IP con pasarela VoIP a liña analóxica.
- Posibilidade de realizar desvío de chamadas a un teléfono externo.
- Teléfono.

Esta central xestionará e centralizará a conexión en rede das liñas telefónicas pertencentes aos interfonos instalados en cada un dos diferentes terminais do aparcadoiro.

Poderase prescindir da central de interfonía IP (situada no aparcadoiro de Xoán XXIII) no caso de integrar o sistema de interfonía de dito aparcadoiro na centraliña telefónica que está actualmente instalada e que xestiona a interfonía do aparcadoiro.

Tamén se pode prescindir da centraliña de interfonía do aparcadoiro de Belvís, sempre que se integre na centraliña do aparcadoiro Xoán XXIII e se programe que os interfonos IP instalados en Belvís sonarán na extensión do aparcadoiro de maneira preferente.

3.11.- SISTEMA DE CONTROL REMOTO

- Ordenador coas seguintes características mínimas:
 - Procesador core i5 (7ª xeración)
 - 8 Gb de ram
 - Disco duro SD de 128 Gb.
- Pantalla de 24 pulgadas
- Teclado e rato inalámbricos

O software instalado nese control remoto deberá permitir, como mínimo, a apertura das barreiras de todas as instalacións, a xeración de tickets en calquera dos caixeiros automáticos do aparcadoiro, realizar calquera consulta sobre tickets e abonos, comunicarse con calquera dos equipos que se instalen no marco deste contrato, sempre que contén con interfonía. Permitirá a actuación, control e mando sobre todos os dispositivos asociados do aparcadoiro tal e como se faría si se levara a cabo desde a caixa manual.

4.- FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DA UNIDADE DE CONTROL

- Sincronización automática de datos de configuracións, data e hora e actualizacións desde a unidade central ou caixa manual de todos os terminais do sistema.
- Estrutura de tarifas completa e flexible, coa que se poidan configurar todas as tipoloxías de tarifas necesarias. Envío e activación automática das tarifas en todos os terminais de cobro do sistema.

- Xestión de abonados con funcionalidade completa, integrado no sistema de informes e tarifas e permitindo distinguir grupos horarios e permisos a cada grupo horario e/ou abonado.
- Software e licencia para control remoto e telemantemento.
- Posibilidade de acceso en remoto por internet.
- Tratamento de casos singulares como descontos, tarifas especiais, ingresos, abonados e excesos, tanto de rotación como de abonados.
- Emisión, control e xestión de todos os tickets e tarxetas propias do aparcadoiro.
- Control e monitorización en tempo real de todos os terminais/periféricos do aparcadoiro, así como do estado dos accesos e nivel de ocupación do recinto.
- Xestión de incidencias e alarmas dos diferentes compoñentes do sistema desde a unidade central ou caixa manual, así como o seu rexistro na base de datos do sistema.
- Diario electrónico de eventos do sistema permanentemente visualizable.
- Información gráfica do estado de todos os compoñentes do sistema: emisor, validador de tickets, barreiras, caixeiros, etc.
- Información gráfica en tempo real dos contadores totais e parciais.
- Rexistro automático, permanente e non manipulable de todos os eventos ocorridos no sistema, incluídas as accións efectuadas polo persoal propio do aparcadoiro.
- Control antipassback.
- Control de ticket de alarma (fraude, etc...).
- Xestión contable do sistema.
- Xestión centralizada e integral das bases de datos do sistema (abonados, tarxetas de crédito, etc.)
- Control de cobros por operador e quenda de traballo con peches de quendas de xornada.
- Contabilidade independente de cada terminal e de cada operador.

- Expedición de facturas simplificadas nas caixas manuais e caixeiros automáticos. Estas facturas deberán ser exportables a ficheiro de texto plano con formato configurable.
- Configuración flexible das series de facturación. Todas as operacións de cobro xerarán unha factura simplificada que será diferenciada por series segundo a instalación (aparcadoiro de Xoán XXIII, dársena Xoán XXIII e aparcadoiro de Belvís) e segundo a forma de pago (efectivo ou tarxeta bancaria, incluíndo pagos con móbil sempre que non sexa a través dun app do aparcadoiro).
- Creación de tarxetas de abonado, renovables automaticamente por domiciliación bancaria.
- Xestión de pagos a crédito on line (EMV, 2D/QR, NFC).
- Os informes serán configurables polo usuario e poderán filtrarse por terminal concreto e franxa horaria, sobre os que será posible marcar intervalos diarios (por hora), mensuais (por hora ou día), anuais (por día, hora ou mes) e calculado en valores promedios e totais. Todos os informes emitidos deberán ser exportables en formato Excel, csv e ficheiro plano. Os listados a emitir serán, como mínimo:
 - Liquidación de quendas de operarios.
 - Vendas e recadación por quenda.
 - Vendas e recadación por terminal.
 - Diario electrónico de vendas transacción a transacción.
 - Nivel de ocupación (vehículos no interior nun momento dado).
 - Movements de usuario (por usuarios e terminais).
 - Cobro por tipo de medio de pago.
 - Incidencias por tipo, terminal e data e hora.
 - Tempos de ocupación por vehículo.

5.- EQUIPOS DE REPOSTO A SUBMINISTRAR

Ademais dos elementos que forman parte da instalación, o adxudicatario deberá subministrar, sen custo, os equipos de reposto que permitan ao persoal do aparcadoiro substituír os elementos de emisión de tickets, lectura de tickets, emisión de tarxetas de abonados e lectura de abonados en

todos os elementos que compoñen o subministro (entradas, saídas caixeiros, caixas manuais e abreportas).

O número de equipos a subministrar de reposto varía en función da compatibilidade dos mesmos, debendo garantir que todos os elementos indicados disporán de un equipo de substitución. Polo tanto:

- Se a entrada, saídas, caixeiros, caixas manuais e abreportas non comparten elementos, deberá dispoñerse de un recambio de cada un de eles.
- Se comparten elementos, deberá dispoñerse de un elemento como mínimo, que se verá incrementado en outro máis por cada oito equipos que utilicen ese elemento.
- Unha cámara para os lectores de matrícula.

6.- CONTRATO DE MANTEMENTO DURANTE O PERÍODO DE GARANTÍA

O mantemento obxecto deste contrato incluírá necesariamente os seguintes servizos, que terán a consideración de mínimos e de obrigacións esenciais do contrato:

- Mantemento preventivo: dúas visitas ao ano nas que o servizo técnico revisará e porá a punto todos os elementos que compoñen o sistema, tanto hardware como software, incluíndo substitución de pezas por desgaste ou obsolescencia cando sexa aconsellable.
- Mantemento correctivo baixo demanda (**ilimitado**):
 - Servizo de asistencia técnica remota con dispoñibilidade permanente 8 horas ao día, de luns a venres, con resposta inmediata. Este servizo cubrirá:
 - ✓ Calquera tipo de consultas sobre o uso ou manexo do software de xestión.
 - ✓ Funcionamento incorrecto do sistema ou fallos eventuais.
 - ✓ Seguridade de base de datos do sistema (copias de seguridade, recuperación de datos perdidos, corrupción de rexistros, exportacións, ...).
 - ✓ Creación de informes e estatísticas habituais ou personalizadas.
 - ✓ Cambios na interfaz dos terminais (fondos, salvapantallas, logotipos corporativos, etc.)

- ✓ Cambios de parámetros de configuración do sistema (engadir novos compoñentes ou terminais, modificar o valor de cambio dos dispensadores, ...).
 - ✓ Configuración de novos produtos (tarxetas de desconto, vales horarios, etc.).
 - ✓ Cambio de tarifas ata tres veces ao ano.
 - ✓ Solución remota de avarías nos terminais (por fóra de servizo, bloqueos ou fallos varios).
- Servizo de asistencia técnica nas instalacións en caso de avaría de calquera elemento do sistema (incluíndo bases de datos, software, caída xeral do sistema, etc). Neste caso TUSSA pode solicitar por correo electrónico ou fax a asistencia presencial do servizo técnico no aparcadoiro para solucionar as incidencias que xurdan.

O servizo técnico deberá acudir ás instalacións nas 24 horas seguintes ao aviso, resolvendo as incidencias no prazo máximo de 48 horas desde o aviso, de maneira definitiva (reparando a avaría e repoñendo no seu caso as pezas necesarias). Se isto non fose posible, deberá reparar a avaría de forma provisional deixando en todo caso a instalación operativa á espera da resolución definitiva.
 - Reparación de compoñentes en taller, ou substitución, no seu caso, por outros iguais ou de maiores prestacións, no prazo máximo de dúas semanas naturais desde a detección da avaría polo propio servizo técnico da adxudicataria. De todas formas, durante este período, a adxudicataria deberá colocar un equipo semellante ao avariado no prazo máximo de 48 horas desde a detección da avaría.

As tarefas de asistencia técnica remota poden levarse a cabo vía presencial se así o decide o adxudicatario.

Inclúese dentro do mantemento a man de obra e todos os gastos a ela asociados (como dietas, desprazamento, quilometraxe, etc.); todos os repostos e material funxible (excluíndo tickets e papel térmico) e todos os gastos asociados a eles (portes, ...) cumprindo as modificacións de seguridade recomendadas polo fabricante.

7.- ACTUALIZACIÓN DO SOFTWARE DURANTE A VIDA ÚTIL DO SISTEMA DE XESTIÓN DOS APARCADORIOS

Unha vez finalizado o período de garantía, deberá manterse, durante os 10 anos de vida útil dos equipos, a actualización e instalación gratuíta a novas versións e modificacións do software de xestión adquirido.

Se as futuras versións do software necesitaran a actualización do hardware da UCA, a súa substitución estará incluída sempre que teña menos de 5 anos. TUSSA deberá aprobar o cambio en base a un informe sobre as necesidades de hardware que emita o adxudicatario. A nova UCA deberá cumprir cos requisitos técnicos que TUSSA esixa nese momento.

8.- PENALIDADES EN CASO DE INCUMPRIMENTO DO NIVEL DE SERVIZOS:

No caso de que o adxudicatario incumpra os prazos de mantemento indicados, TUSSA poderá aplicar as seguintes sancións:

1.- Se o incumprimento do prazo de actuación tivese como consecuencia que TUSSA non puidese cobrar aos usuarios durante a duración da avaría, o adxudicatario virá obrigado a indemnizar coa recadación cesante desde o momento do incumprimento ata a resolución da avaría. Para determinar o importe da recadación cesante ambas partes conveñen que se calculará atendendo á recadación do mesmo día da semana anterior, salvo en datas sinaladas (noite do 24 de xullo, día de Galicia, etc.) que se calculará en función da recadación desde día do ano anterior, incrementada pola porcentaxe de subida das tarifas dese ano.

2.- O resto de incumprimentos sancionaranse cunha indemnización de 100 € diarios ata a súa reparación.

9.- LUGAR DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUCIÓN E RECEPCIÓN DA INSTALACIÓN

9.1.- EQUIPOS DO APARCADOIRO E DA DÁRSENA DE XOÁN XXIII

A entrega dos equipos realizarase nas instalacións do aparcadoiro de Xoán XXIII (sempre que desde TUSSA non se indique outra localización) no prazo recollido na cláusula 9 do prego administrativo.

A instalación e posta en marcha debe realizarse no prazo dos 10 días seguintes á entrega dos bens, e inclúe os seguintes equipos:

- Dúas unidades de entrada para turismos
- Unha unidade de entrada para autobuses
- Dúas unidades de saída para turismos

- Unha unidade de saída para autobuses
- Seis barreiras, (catro delas con prazo articulado adaptado a altura do aparcadoiro Xoán XXIII)
- Seis lectores de matrículas
- Seis accesos peonís, dos cales un deberá integrarse cunha porta automática
- Unha unidade de control (UCA)
- Dúas caixas manuais.
- Dous caixeiros automáticos que permitan o pago con moeda, billetes e tarxeta de crédito e devolvan moedas e billetes.
- Dous caixeiros automáticos que permitan o pago soamente con tarxeta de crédito.
- Unha unidade de interfonía IP. A unidade de interfonía do aparcadoiro Xoán XXIII pode substituírse pola integración dos equipos de interfonía IP que deben dispoñer os distintos elementos coa integración no sistema de interfonía IP que funciona actualmente no aparcadoiro.
- Licencias de software necesarias para o funcionamento do sistema.
- Un equipo de control remoto.

O adxudicatario, no momento da sinatura do contrato, deberá indicar as necesidades de infraestruturas de rede, subministro eléctrico e obra civil necesaria para proceder a instalar os equipos.

O servizo de aparcadoiro e dársena non se poden interromper, polo que se considerará como tempo de funcionamento manual o período no que non estea operativo ningún dos sistemas: nin o actual nin o de nova implantación.

Transcorrido o prazo de un mes desde a posta en marcha da instalación e verificado que os elementos subministrados funcionan correctamente, formalizarase a acta de recepción sen reservas, iniciándose a partir desa data o prazo de garantía.

9.2.- EQUIPOS DO APARCADOIRO DE BELVÍS

A entrega dos equipos realizarase nas instalacións da estación de autobuses, situada na praza de Camilo Díaz Valiño, s/n de Santiago de Compostela (sempre que desde TUSSA non se indique outra localización) no prazo recollido na cláusula 9 do prego administrativo.

A instalación destes equipos realizarase no prazo de dez días, a contar desde que TUSSA comunique á empresa adxudicataria a finalización das obras de renovación do aparcadoiro. Esta instalación comprenderá o resto de elementos que compoñen este contrato. Será a conta do adxudicatario o traslado dos equipos desde a estación de autobuses ao aparcadoiro de Belvís.

O adxudicatario, no momento da sinatura do contrato, deberá indicar as necesidades de infraestruturas de rede, subministro eléctrico e obra civil necesaria para proceder a instalar os equipos.

O servizo de aparcadoiro non se pode interromper, polo que se considerará como tempo de funcionamento manual o período no que non estea operativo ningún dos sistemas: nin o actual nin o de nova implantación.

Transcorrido o prazo de un mes desde a posta en marcha da instalación e verificado que os elementos subministrados funcionan correctamente, formalizarase a acta de recepción sen reservas, iniciándose a partir desa data o prazo de garantía.

10.- PLAN DE FORMACIÓN

O contrato incluírá un plan de formación para o persoal de TUSSA que realice tarefas de xestión no aparcadoiro e para o persoal que realice tarefas de mantemento.

A formación para o persoal de xestión, que terá lugar nas instalacións de TUSSA, dividirase en dúas accións formativas. A primeira no aparcadoiro de Xoán XXIII e a segunda no aparcadoiro de Belvís, cando se instalen os equipos en cada aparcadoiro. Estará composto dun mínimo de 4 horas de curso de formación presencial (en cada instalación) que permita ao persoal dos aparcadoiros realizar as labores de xestión de forma autónoma e deberá incluír:

- Operativa de todo o sistema do aparcadoiro: cobros en caixa (tanto en efectivo como con tarxeta), liquidacións de caixeiros, solución de incidencias de tickets, operativa con abonados, etc.
- Actuación ante incidencias operativas (principais problemas que deberá afrontar cando un equipo se bloquea, se atasca, non funciona correctamente, etc.)

- Substituír os principais elementos de cada equipo (impresión de tickets, lectura de tickets, lector de tarxeta de abonados, hopper, selector de moedas, billeteiro, etc.).

A formación para o persoal que realice tarefas de mantemento terá unha duración mínima de 50 horas e deberá incluír todas as tarefas necesarias para que o persoal asignado poida realizar o mantemento preventivo e correctivo indicado no artigo 6 deste prego.

11.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Unha vez subministrados os equipos deberá entregarse a seguinte documentación:

- Manual de uso, en castelán ou galego, detallando o funcionamento do software de xestión implantado, en formato pdf, word ou semellante e tamén en papel.
- Manual, nos mesmos formatos que o anterior, coas necesidades de mantemento dos distintos elementos así como a súa operativa para que o persoal de TUSSA poida realizar estas funcións de forma correcta e segura.
- Manuais de formación tanto para o persoal de xestión como para o persoal de mantemento